II SÉRIE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 20 de novembro de 2015 Número 228

# ÍNDICE

PARTE C

## Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

**Despacho n.º 13265/2015:**

Designa Maria Manuela Pinto Gomes dos Santos Ribeira para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33748

**Despacho n.º 13266/2015:**

Designa Ana Margarida Henriques Nunes para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33748

**Despacho n.º 13267/2015:**

Designa Ivo Luís Azevedo da Costa Santos para exercer as funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33748

**Despacho n.º 13268/2015:**

Designa Guilherme Müller Araújo para exercer as funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude. . . . . 33749

**Despacho n.º 13269/2015:**

Designa Maria da Conceição Oliveira Cardoso da Silva para exercer as funções de auxiliar do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33749

**Despacho n.º 13270/2015:**

Designa Ana Paula Corvo Fernandes para exercer as funções de apoio técnico administrativo do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33749

**Despacho n.º 13271/2015:**

Designa Armando José da Rosa para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude. . . . . 33749

**Despacho n.º 13272/2015:**

Designa José Carlos Pinto Assunção para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33750

**Despacho n.º 13273/2015:**

Designa Rui Filipe da Piedade Fonseca para exercer as funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33750

**Despacho n.º 13274/2015:**

Designa Luísa Maria Cardoso Alves para exercer as funções de auxiliar do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33750

**Despacho n.º 13275/2015:**

Designa Arnaldo Afonso Campos Paredes para exercer as funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude . . . . . 33750

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa:

**Despacho n.º 13276/2015:**

Designa Sara dos Santos Fernandes para exercer as funções de Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa . . . . . 33751

**Despacho n.º 13277/2015:**

Designa Hugo José Moura Lopes Passinhas para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa . . . . . 33751

**Despacho n.º 13278/2015:**

Designa João Pedro Rodrigues de Sousa para exercer as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa . . . . . 33751

**Despacho n.º 13279/2015:**

Designa Rui Miguel Fernandes Bastos para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa . . . . . 33752

**Despacho n.º 13280/2015:**

Designa Pedro Miguel Correia Gonçalves para exercer as funções de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa . . . . . 33752

**Despacho n.º 13281/2015:**

Designa André Paixão Zibaia da Conceição para exercer as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa . . . . . 33752

**Despacho n.º 13282/2015:**

Designa Sandra Isabel dos Reis Peixoto Tomaz para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa. . . . . 33753

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local:

**Despacho n.º 13283/2015:**

Designa Nuno Alexandre de Sousa Lalanda Vicente para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local. . . . . 33753

**Despacho n.º 13284/2015:**

Designa Patrícia Filipa Moura Morais dos Reis para exercer as funções de Secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local . . . . . 33753

**Despacho n.º 13285/2015:**

Designa José Salgado da Silva para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local . . . . . 33754

**Despacho n.º 13286/2015:**

Designa Ana Margarida da Silva Laranjeiro Matias para exercer as funções de Secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local. . . . . 33754

**Despacho n.º 13287/2015:**

Designa Fernando Miguel Dias da Silva para exercer as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local. . . . . 33754

**Despacho n.º 13288/2015:**

Designa Frederico José Rodrigues Sequeira Serras Gago para exercer as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local . . . . . 33754

**Despacho n.º 13289/2015:**

Designa Luís Henrique Robalo Faustino para exercer as funções de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local. . . . . 33755

**Despacho n.º 13290/2015:**

Designa Marco Henriques Claudino para exercer as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local. . . . . 33755

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares:

**Despacho n.º 13291/2015:**

Designa Sérgio Paulo Campos Mendes para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares . . . . . 33755

**Despacho n.º 13292/2015:**

Designa Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares . . . . . 33756

**Despacho n.º 13293/2015:**

Designa o Agente Principal Manuel Francisco Miranda para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares . . . . . 33756

**Despacho n.º 13294/2015:**

Designa Jorge Filipe da Silva Martins para exercer as funções de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares . . . . . 33756

**Despacho n.º 13295/2015:**

Designa Jorge Fernandes Campos da Costa para exercer as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares. . . . . 33757

**Despacho n.º 13296/2015:**

Designa Tiago Leote Cravo para exercer as funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares . . . . . 33757

**Despacho n.º 13297/2015:**

Designa Ana Margarida Cabral da Silva Craveiro para exercer as funções de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares . . . . . 33757

Secretaria-Geral:

**Declaração de retificação n.º 1027/2015:**

Retifica a Portaria n.º 640/2015, de 20 de julho, da Presidência do Conselho de Ministros, que fixa a zona especial de proteção da Igreja de São Bartolomeu, matriz de Pechão, no Largo da Igreja, freguesia de Pechão, concelho de Olhão, distrito de Faro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 20 de julho de 2015 . . . . . 33757

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

**Despacho n.º 13298/2015:**

Designa em comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, o licenciado Ricardo Pinto Gomes. . . . . 33758

## Ministério das Finanças

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 13299/2015:**

Despacho que designa a licenciada Helena Maria Mourão Gonçalves da Eira Neves para exercer funções de Chefe de Gabinete . . . . . 33758

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro:

**Despacho n.º 13300/2015:**

Despacho de designação da licenciada Maria da Conceição Pereira da Cunha Caldeira Cordovil Horta e Costa . . . . . 33759

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças:

**Despacho n.º 13301/2015:**

Despacho de designação de pessoal técnico-administrativo . . . . . 33759

**Despacho n.º 13302/2015:**

Despacho de designação da licenciada Filipa Mafalda Amaral Gomes de Brito Franco . . . . 33760

**Despacho n.º 13303/2015:**

Despacho de designação de José Joaquim André Corrente. . . . . 33760

**Despacho n.º 13304/2015:**

Despacho de designação de Deolinda Maria Barroso Lameira. . . . . 33760

**Despacho n.º 13305/2015:**

Despacho de designação do licenciado Pedro Forjaz de Sampaio Carreiro . . . . . 33761

**Despacho n.º 13306/2015:**

Despacho de designação do licenciado José Pedro Ferreira Pinto de Freitas . . . . . 33761

**Despacho n.º 13307/2015:**

Despacho de designação do licenciado Rodrigo Amaro Balancho de Jesus. . . . . 33761

**Despacho n.º 13308/2015:**

Despacho de designação da Mestre Isabel Luísa Peres Martins Ramos . . . . . 33761

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 13530/2015:**

Foi autorizado o início de mobilidade na categoria de assistente técnica, Glória Maria Rocha Calvinho Nogueira, com efeito a 01/12/2015 . . . . . 33762

## Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 13309/2015:**

Designa Ana Maria da Conceição António Morgado Canha para o exercício das funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros 33762

**Despacho n.º 13310/2015:**

Designa Bruno Xavier Arrais Beleza Paes Moreira para o exercício das funções de chefe de gabinete no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros . . . . . 33762

**Despacho n.º 13311/2015:**

Designa Maria Helena Prata Hipólito Fernandes para o exercício das funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros . . . . . 33762

**Despacho n.º 13312/2015:**

Designa Maria da Conceição Nunes para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros . . . . . 33763

**Despacho n.º 13313/2015:**

Designa Maria do Carmo Zeferino Silvestre Baleia para o exercício das funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros . . . 33763

**Despacho n.º 13314/2015:**

Designa Beatriz Licínia Carvalho Lia Dimas para o exercício das funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros . . . . . 33763

**Despacho n.º 13315/2015:**

Designa Arlindo José da Costa Barroso para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros . . . . . 33763

**Despacho n.º 13316/2015:**

Designa Ana Maria da Silva Quitério Passos de Gouveia para o exercício das funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros . . . . . 33764

**Despacho n.º 13317/2015:**

Designa Maria Francisca do Rosário Apetato Correia de Seabra Benevides para o exercício das funções de adjunta no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros . . . 33764

Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação:

**Despacho n.º 13318/2015:**

Designa Paula Cristina Guerreiro Raposo Pereira para o exercício das funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação . . . . 33764

## Ministério da Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 13319/2015:**

Nomeação do Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico — Contra-Almirante António Manuel de Carvalho Coelho Cândido . . . . . 33765

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

**Despacho n.º 13320/2015:**

Ratificação e implementação do STANAG 1167 (EDITION 20) . . . . . 33765

**Louvor n.º 1129/2015:**

Louvor atribuído à 1CAB NIP 137621-H, Liliana Furtado Correia . . . . . 33765

**Louvor n.º 1130/2015:**

Louvor atribuído ao 1SAR NIM 17014204, José Filipe Barros Rodrigues . . . . . 33765

**Louvor n.º 1131/2015:**

Louvor atribuído ao CABO NII 9325898, Luís Filipe Fernandes Parrinha . . . . . 33765

Polícia Judiciária Militar:

**Louvor n.º 1132/2015:**

Louvor atribuído ao CAP TMMEL Sousa Martins . . . . . 33766

Marinha:

**Despacho n.º 13321/2015:**

Passar à situação de reserva, vários militares . . . . . 33766

**Despacho n.º 13322/2015:**

Passar à situação de reserva, vários militares . . . . . 33766

**Despacho n.º 13323/2015:**

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas, de vários militares. . . . . 33766

Exército:

**Despacho n.º 13324/2015:**

Passagem à situação de reforma de vários militares . . . . . 33766

**Despacho n.º 13325/2015:**

Passagem à situação de reforma de vários militares . . . . . 33766

**Portaria n.º 859/2015:**

Passagem à situação de reforma de vários militares . . . . . 33767

**Portaria n.º 860/2015:**

Passagem à situação de reforma de vários militares . . . . . 33767

**Portaria n.º 861/2015:**

Passagem à situação de reforma de vários militares . . . . . 33767

**Portaria n.º 862/2015:**

Passagem à situação de reforma de vários militares . . . . . 33767

## Ministério da Justiça

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

**Aviso n.º 13531/2015:**

Aviso para recrutamento de dois Técnicos Superiores em regime de mobilidade na categoria 33767

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 2141/2015:**

Composição do Conselho Médico Legal. . . . . 33768

## Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 13326/2015:**

Designa a mestre Maria Helena Fonseca Agostinho Freixinho, técnica superior da Direção de Planeamento e Gestão Financeira do Ministério da Educação, para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete . . . . . 33770

**Despacho n.º 13327/2015:**

Designo o licenciado José Luís Fernandes da Cunha para exercer as funções de adjunto do Gabinete. . . . . 33770

**Despacho n.º 13328/2015:**

Designa a licenciada Lina Maria de Ascensão Neves Ramos para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete . . . . . 33770

**Despacho n.º 13329/2015:**

Designo Ana Sofia Leocádio Magalhães para exercer as funções de coordenadora do apoio do Gabinete . . . . . 33771

**Despacho n.º 13330/2015:**

Designa Paulo Alexandre Canastra Nunes, do Partido Social Democrata, para exercer as funções de motorista do Gabinete . . . . . 33771

**Despacho n.º 13331/2015:**

Designa a licenciada Carla Cristina Monteiro Grou para exercer as funções de adjunta do Gabinete. . . . . 33771

**Despacho n.º 13332/2015:**

Designa a licenciada Patrícia Flávia Parício del Olmo Pincarilho, técnica superior da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para exercer as funções de chefe do gabinete . . . . . 33771

**Despacho n.º 13333/2015:**

Delega competências no Secretário de Estado do Ambiente, Dr. Paulo Guilherme da Silva Lemos, no Secretário de Estado da Energia, Dr. Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade, e no Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, Prof. Doutor Miguel de Castro Neto . . . . . 33772

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

**Despacho n.º 13334/2015:**

Designa José Alberto Pereira Amaral para exercer as funções de motorista no Gabinete . . . 33775

**Despacho n.º 13335/2015:**

Designação da licenciada Sílvia Alexandra Antunes Serpa Perez Pereira de Oliveira para exercer as funções de técnica especialista nas áreas da sua especialidade . . . . . 33775

**Despacho n.º 13336/2015:**

Designação de Sónia Patrícia António Luís para exercer as funções de apoio técnico-administrativo . . . . . 33775

**Despacho n.º 13337/2015:**

Designa Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos Fontinha para exercer as funções de apoio auxiliar no Gabinete . . . . . 33775

**Despacho n.º 13338/2015:**

Designa a licenciada Glória Maria Ramos Ferreira para exercer as funções de adjunta do Gabinete. . . . . 33776

**Despacho n.º 13339/2015:**

Designação da licenciada Laudemira do Nascimento Ramos como técnica especialista para exercer funções na área da sua especialidade . . . . . 33776

**Despacho n.º 13340/2015:**

Designação do técnico especialista Doutor Fernando Gilberto Teigão dos Santos para exercer funções na área da sua especialidade . . . . . 33777

**Despacho n.º 13341/2015:**

Designação da licenciada Elsa Maria Caetano Simões Lopes para exercer as funções de secretária pessoal. . . . . 33777

**Despacho n.º 13342/2015:**

Designa Isabel Maria Filipe Parrinha para exercer as funções de secretária pessoal . . . . . 33777

**Despacho n.º 13343/2015:**

Designa a licenciada Joana Salgueiro Texugo de Sousa, para exercer as funções de chefe do Gabinete. . . . . 33778

Gabinete do Secretário de Estado da Energia:

**Despacho n.º 13344/2015:**

Designa Fernando Manuel Mendes Bispo, assistente operacional do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., para exercer as funções de motorista do Gabinete. . . . . 33778

**Despacho n.º 13345/2015:**

Designa Maria Helena Domingos de Matos Preto, assistente técnica do Gabinete de Estratégia e Planeamento do ex-Ministério do Trabalho e Solidariedade Social, atual Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete . . . . . 33778

**Despacho n.º 13346/2015:**

Designa a mestre Joana Filipa Costa Alves de Abreu para exercer as funções de adjunta do Gabinete. . . . . 33779

**Despacho n.º 13347/2015:**

Designa o licenciado Gonçalo Mégre de Sousa Coutinho para exercer as funções de adjunto do Gabinete . . . . . 33779

**Despacho n.º 13348/2015:**

Designa a licenciada Inês Maltez Fernandes para exercer as funções de adjunta do Gabinete . . . . . 33779

**Despacho n.º 13349/2015:**

Designo o licenciado Tiago José Gonçalves Pereira e Teixeira Duarte para exercer as funções de técnico especialista do Gabinete, sendo para o efeito requisitado à Maksen Consulting, S. A. . . . . 33780

**Despacho n.º 13350/2015:**

Designa Ana Isabel da Silva Garrido Antunes para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete . . . . . 33780

**Despacho n.º 13351/2015:**

Designa a licenciada Marta de Brito Aranha Alves Nobre para exercer as funções de chefe do Gabinete . . . . . 33780

**Despacho n.º 13352/2015:**

Designa Clarinda Paulina Monteiro Pinto, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, para exercer as funções de apoio auxiliar do Gabinete . . . . . 33780

**Despacho n.º 13353/2015:**

Designa Paulo Reinaldo Batista Dias, assistente operacional do Instituto da Segurança Social, I. P., do ex-Ministério do Trabalho e da Segurança Social, para exercer as funções de motorista do Gabinete . . . . . 33781

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

**Despacho n.º 13354/2015:**

Designa Artur Manuel Duarte dos Santos, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, para exercer as funções de motorista do Gabinete . . . . . 33781

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 13355/2015:**

Subdelegação de competências no Diretor dos Serviços de Recursos Humanos, licenciado Joaquim José Fernandes Dias, no Diretor da Unidade Ministerial de Compras, mestre Fábio Stefan de Alves e Camões, e no Chefe do Gabinete de Sistemas de Informação, licenciado João Paulo Macedo Camões . . . . . 33781

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

**Despacho n.º 13356/2015:**

Consolidação da mobilidade interna . . . . . 33782

**Despacho n.º 13357/2015:**

Designação em Comissão de Serviço, do Mestre Rui Jorge Pereira Sequeira no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Hídricos Interiores da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. . . . . 33782

**Despacho n.º 13358/2015:**

Designação em Comissão de Serviço, da licenciada Maria Isabel Tomás Gamboa Pinheiro no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Hídricos do Litoral da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. . . . . 33782

**Despacho n.º 13359/2015:**

Designação em Comissão de Serviço, da licenciada Marília de Jesus Patinha Marques Serol no cargo de Chefe de Divisão do Alentejo e Baixo Alentejo da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. . . . . 33783

**Despacho n.º 13360/2015:**

Designação em Comissão de Serviço, da mestre Alice Maria Guerreiro Fialho no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Informação da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. . . . . 33783

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Aviso n.º 13532/2015:**

Cancelamento do reconhecimento provisório, como entidade inspetora de redes e ramais de distribuição e instalações de gás da SOCINSPGA . . . . . 33784

## Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 13361/2015:**

Delegação de competências no conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), constituído pela presidente, mestre Paula Alexandra Faria Fernandes Sarmento e Silva, o vice-presidente, mestre João Alexandre da Silva Rocha Pinho, e os vogais, licenciados Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira e João Carlos Mourão Pastorinho da Rosa . . . . . 33784

**Despacho n.º 13362/2015:**

Delegação de competências no diretor-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, o licenciado Pedro Miguel Costa da Silva Teixeira . . . . . 33784

**Despacho n.º 13363/2015:**

Delegação de competências da Ministra da Agricultura e do Mar . . . . . 33785

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura:

**Despacho n.º 13364/2015:**

Designa o assistente técnico Mário Jorge Martins para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura. . . . . 33787

**Despacho n.º 13365/2015:**

Designa a assistente técnica Cristina Maria Jorge Rodrigues Lisboa Belo para exercer funções de coordenadora do apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura . . . . . 33787

Gabinete do Secretário de Estado do Mar:

**Despacho n.º 13366/2015:**

Designo para exercer as funções de coordenadora do apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado do Mar a assistente técnica Maria Celeste Gonçalves Paulos . . . . . 33788

**Despacho n.º 13367/2015:**

Designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado do Mar a assistente técnica Maria Amélia Martins Mota Félix . . . . . 33788

**Despacho n.º 13368/2015:**

Designa para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Mar a assistente técnica Luísa Maria Ribeiro dos Santos Guilherme . . . . . 33788

**Despacho n.º 13369/2015:**

Designa a licenciada Catarina Isabel Alves Mendes Silva Medeiros para exercer as funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Mar . . . . . 33788

**Despacho n.º 13370/2015:**

Designa José Alfredo Paulino Mendonça para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Mar . . . . . 33788

**Despacho n.º 13371/2015:**

Designa Ivo Miguel Frade Cavaco para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Mar . . . . . 33789

**Despacho n.º 13372/2015:**

Designa o licenciado Luís Pedro Neves Barbosa Vicente como adjunto do Gabinete do Secretário de Estado do Mar . . . . . 33789

**Despacho n.º 13373/2015:**

Designa Maria da Conceição dos Santos Marques para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Mar . . . . . 33789

**Despacho n.º 13374/2015:**

Designa Francisco José Monteiro Constantino para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Mar . . . . . 33790

Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar:

**Despacho n.º 13375/2015:**

Designa Maria José Firmino de Jesus para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . 33790

**Despacho n.º 13376/2015:**

Designa a licenciada Albertina Maria Dias da Costa Teixeira e Vasconcelos para exercer as funções de chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . . 33790

**Despacho n.º 13377/2015:**

Designa a licenciada Carolina Maria Dantas dos Reis Faria Seco para exercer as funções de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . . 33791

**Despacho n.º 13378/2015:**

Designa Susana Cristina Antunes de Carvalho para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . 33791

**Despacho n.º 13379/2015:**

Designa Jorge Manuel Honório Tinta para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . . 33791

**Despacho n.º 13380/2015:**

Designa a mestre Alexandra Maria de Matos Fernandes como técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar para exercer as funções da área da sua especialidade . . . . . 33792

**Despacho n.º 13381/2015:**

Designa Hermínia Henriqueta Monteiro Ferreira para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . . 33792

**Despacho n.º 13382/2015:**

Designa Alice Maria Santana Martins Leocádio para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . . 33792

**Despacho n.º 13383/2015:**

Designa Cristina Maria Urtigueira Duarte Gouveia Beirão Valente para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar. . . . . 33793

**Despacho n.º 13384/2015:**

Designa Maria Luísa Santos e Silva Amaral para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar. . . . . 33793

**Despacho n.º 13385/2015:**

Designa o licenciado José Miguel Campos da Silva Araújo para exercer as funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . 33794

**Despacho n.º 13386/2015:**

Designa o licenciado Carlos Sérgio Brandão Gonçalves para exercer as funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar . . . . 33794

**Despacho n.º 13387/2015:**

Delegação de competências do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar na chefe do Gabinete, licenciada Albertina Maria Dias da Costa Teixeira e Vasconcelos, e designação do adjunto, licenciado José Miguel Campos da Silva Araújo, para substituir a chefe do Gabinete nas suas faltas e impedimentos. . . . . 33794

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Aviso n.º 13533/2015:**

Divulgação da Lista Unitária de Ordenação Final . . . . . 33795

**Aviso n.º 13534/2015:**

Recrutamento, por mobilidade interna de assistente técnico . . . . . 33795

**Despacho n.º 13388/2015:**

Consolidação por mobilidade interna de assistente técnico . . . . . 33795

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro:

**Despacho (extrato) n.º 13389/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Ivo Cerqueira de Carvalho, Técnico Superior. . . . . 33795

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

**Aviso n.º 13535/2015:**

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 33795

**Despacho n.º 13390/2015:**

Designa para o cargo de Chefe de Divisão de Estatística, o licenciado Luís Manuel Baptista Ramos, em comissão de serviço, pelo período de três anos . . . . . 33798

## Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 13391/2015:**

Subdelegação de competências do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social no Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., para a prática de todos os atos inerentes à contratação de serviços postais para o ano de 2016 . . . . . 33798

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

**Despacho n.º 13392/2015:**

Designa Lúcia Maria da Cunha Capella para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego. . . . . 33798

**Despacho n.º 13393/2015:**

Designa, para exercer as funções de Chefe de Gabinete do Secretário de Estado do Emprego, a licenciada Ana Isabel Pais Pacheco Valente. . . . . 33798

**Despacho n.º 13394/2015:**

Designa como técnica especialista, a licenciada Catarina Isabel Malveiro Dornelas Pinheiro, para exercer funções na área da sua especialidade no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego . . . . . 33799

**Despacho n.º 13395/2015:**

Designa como técnico especialista o licenciado Nuno Gonçalo Vaz Antunes para exercer funções no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego. . . . . 33799

**Despacho n.º 13396/2015:**

Designa Ana Paula da Silva Franco Damil para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego . . . . . 33800

**Despacho n.º 13397/2015:**

Designa como técnico especialista o mestre José Manuel da Luz Cordeiro para exercer funções na área da sua especialidade no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego . . . . . 33800

**Despacho n.º 13398/2015:**

Designa, o assistente operacional José dos Santos, para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego . . . . . 33801

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 13536/2015:**

Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum a que respeita o aviso n.º 4502/2015, publicado no *DR,* 2.ª série, de 27 de abril . . . . . 33801

Autoridade para as Condições do Trabalho:

**Aviso (extrato) n.º 13537/2015:**

Recrutamento por mobilidade na categoria de 1 técnico superior, para o desempenho de funções no Centro Local da Beira Interior da ACT. . . . . 33801

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

**Aviso (extrato) n.º 13538/2015:**

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Mário Armando Figueiredo Almeida, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, no IEFP, I. P.. . . . . 33801

**Deliberação (extrato) n.º 2142/2015:**

Autorização da assunção dos encargos decorrentes da celebração do contrato de aquisição de equipamento para expansão do projeto VOIP . . . . . 33802

**Deliberação (extrato) n.º 2143/2015:**

Nomeação do Diretor de Centro do Centro de Emprego de Vila Nova de Famalicão da Delegação Regional do Norte . . . . . 33802

**Deliberação (extrato) n.º 2144/2015:**

Nomeação da Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Promoção e Acompanhamento, do Centro de Emprego de Loures-Odivelas, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo. . . . . 33802

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Aviso n.º 13539/2015:**

Notificação de Processo Disciplinar de Nuno Miguel dos Santos Figueira e Almeida, com categoria de técnico superior, afeto ao Núcleo de Apoio Técnico, do Departamento de Recursos Humanos — Serviços Centrais do Instituto de Segurança Social, I. P.. . . . . 33803

**Despacho n.º 13399/2015:**

Subdelegação de Competências na Chefe de Setor dos Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada, Zita de Lurdes Hilário Ribeiro . . . . . 33803

## Ministério da Economia

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 13400/2015:**

Delegação de competências no Secretário de Estado do Turismo, no Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, na Secretária de Estado da Economia, e no Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações . . . . . 33803

Gabinete do Secretário de Estado do Turismo:

**Despacho n.º 13401/2015:**

Designa Rosa Maria Mourão Veiga, para exercer as funções de auxiliar no gabinete . . . . . 33806

**Despacho n.º 13402/2015:**

Designa para exercer as funções de motorista do gabinete, Jorge Manuel Lopes da Cruz . . . . 33806

**Despacho n.º 13403/2015:**

Designa para exercer as funções de apoio auxiliar do gabinete Júlia Marques Cardoso .... 33806

**Despacho n.º 13404/2015:**

Designa para exercer as funções de coordenadora do apoio no Gabinete a licenciada Elvira Maria Grego Esteves ..... 33806

**Despacho n.º 13405/2015:**

Designa para exercer as funções de chefe do Gabinete o licenciado Tomás de Carvalho Belchior ..... 33807

**Despacho n.º 13406/2015:**

Designa para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete a licenciada Rita Antunes Coimbra da Costa Morato ..... 33807

**Despacho n.º 13407/2015:**

Designa para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete a licenciada Catarina Morgado de Figueiredo Vilar da Costa ..... 33807

**Despacho n.º 13408/2015:**

Designa como técnica especialista do Gabinete a licenciada Ana Sofia Nabais de Carvalho Bernardo dos Santos ..... 33807

**Despacho n.º 13409/2015:**

Designa para exercer as funções de adjunto do gabinete, o Mestre Alberto Miguel Dias Teixeira ..... 33808

**Despacho n.º 13410/2015:**

Designa Hélder José Neves Lourenço, para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete ..... 33808

**Despacho n.º 13411/2015:**

Designa para exercer as funções de motorista do gabinete, Carlos Bernardo Silva Pinto Liberato ..... 33808

Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade:

**Despacho n.º 13412/2015:**

Designa para exercer as funções de adjunto do Gabinete, o licenciado Rafael Gomes Amorim ..... 33809

**Despacho n.º 13413/2015:**

Designo para exercer as funções de Técnica Especialista do Gabinete a mestre Catarina Couto de Albuquerque Leitão Arenga ..... 33809

**Despacho n.º 13414/2015:**

Delegação de competências no chefe do Gabinete, licenciado Artur Guilherme Lima de Sousa Emílio ..... 33809

**Despacho n.º 13415/2015:**

Designa para exercer as funções de Chefe do Gabinete, o licenciado Artur Guilherme Lima de Sousa Emílio ..... 33810

**Despacho n.º 13416/2015:**

Designa para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do Gabinete Justina dos Santos Rodrigues Luzirão Salta ..... 33810

**Despacho n.º 13417/2015:**

Designa para exercer as funções de apoio técnico administrativo do Gabinete Celestina Crisália Araújo Silveira Serra Frazão ..... 33810

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações:

**Despacho n.º 13418/2015:**

Designa para exercer as funções de Chefe do Gabinete a mestre Ana Miguel Marques Neves dos Santos ..... 33810

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 13540/2015:**

Alteração do júri do período experimental — Aviso (extrato) n.º 6956/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho ..... 33811

**Aviso (extrato) n.º 13541/2015:**

Torna público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico com as trabalhadoras Eloísa Marina Monte Novo Martins Pinto e Manuela Armanda Dias da Câmara de Carvalho e Melo ..... 33811

**Aviso (extrato) n.º 13542/2015:**

Torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Luís Miguel Sousa Fonseca, na carreira/categoria de técnico superior 33811

**Despacho n.º 13419/2015:**

Determina a consolidação da mobilidade interna no mapa de pessoal da Secretaria Geral do Ministério da Economia, do técnico de informática Carlos Manuel Garcia e Silva . . . . . 33811

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

**Aviso n.º 13543/2015:**

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Ana Paula Ramalho Gonçalves, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica . . . . . 33811

**Aviso n.º 13544/2015:**

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Sandra Maria Luís Pinto da Silva, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica . . . . . 33812

Gabinete de Estratégia e Estudos:

**Despacho n.º 13420/2015:**

Cessação de funções da mestre Ana Cláudia Fontoura Gouveia, como chefe da equipa multidisciplinar da Análise da Conjuntura Económica . . . . . 33812

IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.:

**Declaração de retificação n.º 1028/2015:**

Anulação do Despacho n.º 12754/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 222, de 12 de novembro de 2015 . . . . . 33812

**Despacho n.º 13421/2015:**

Nomeação de dirigente intermédio de 1.º grau . . . . . 33812

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 2145/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental . . . . . 33812

## Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 13422/2015:**

Autoriza o Dr. Luís Alberto Rodrigues Alves Meira, designado, em regime de substituição, presidente do conselho diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, IP, a optar pelo vencimento base da categoria de origem. . . . . 33812

**Despacho n.º 13423/2015:**

Designa, para exercer as funções de coordenador do apoio do Gabinete do Ministro da Saúde, Fernando da Costa Santos, assistente técnico da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde. . . . 33813

**Despacho n.º 13424/2015:**

Designa, para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro da Saúde, a assistente técnica Elvira Maria Sousa Oliveira Líbano . . . . . 33813

**Despacho n.º 13425/2015:**

Designa, para exercer as funções de apoio na área da informática do Gabinete do Ministro da Saúde, Filinto Benjamim da Conceição dos Santos, técnico de informática da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde. . . . . 33813

**Despacho n.º 13426/2015:**

Delegação de competências do Ministro da Saúde no Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, licenciado Manuel Ferreira Teixeira, e no Secretário de Estado da Saúde, licenciado Eurico Castro Alves . . . . . 33813

**Despacho n.º 13427/2015:**

Define e classifica os serviços de urgência que constituem os pontos da Rede de Urgência/Emergência, constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante. Revoga o Despacho n.º 5414/2008, de 28 de fevereiro . . . . . 33814

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde:

**Despacho n.º 13428/2015:**

Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado José João Garcia Pires . . . . . 33816

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

**Despacho n.º 13429/2015:**

Designa, para exercer as funções de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, Prof.ª Doutora Cristina Maria Pires Ribeiro Gomes . . . . . 33816

**Despacho n.º 13430/2015:**

Designa, para exercer as funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, o mestre António Manuel Correia Alves Dias . . . . . 33817

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 13431/2015:**

Concessão da medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde, grau «ouro», ao Instituto Português Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E. . . . . 33817

**Despacho (extrato) n.º 13432/2015:**

Concessão da medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde, grau «ouro», à Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 33817

**Despacho (extrato) n.º 13433/2015:**

Concessão da medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde, grau «ouro», ao Doutor Honoris Causa Rui Nabeiro. . . . . 33817

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

**Aviso n.º 13545/2015:**

Autorizada a alteração da constituição do Júri n.º 7 de Ortopedia . . . . . 33817

**Aviso n.º 13546/2015:**

Publicação de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados . . . . . 33817

**Aviso n.º 13547/2015:**

Autorizada a alteração da constituição dos Júris n.os 1, 7 e 9 de Cirurgia Geral . . . . . 33818

**Aviso n.º 13548/2015:**

Autorizada a alteração da constituição dos júris n.os 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21 e 31 de medicina geral e familiar. . . . . 33818

**Aviso n.º 13549/2015:**

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 1, da especialidade médica de Doenças Infeciosas . . . . . 33819

**Aviso n.º 13550/2015:**

Homologação de lista de ordenação final . . . . . 33819

**Aviso n.º 13551/2015:**

Homologação de lista de ordenação final . . . . . 33819

**Aviso n.º 13552/2015:**

Conclusão com sucesso do período experimental. . . . . 33820

**Aviso n.º 13553/2015:**

Homologação de lista de ordenação final . . . . . 33820

**Contrato (extrato) n.º 886/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 33820

**Contrato (extrato) n.º 887/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 33820

**Contrato (extrato) n.º 888/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 33821

**Declaração de retificação n.º 1029/2015:**

Nomeação dos júris da especialidade de Patologia Clínica . . . . . 33821

**Deliberação n.º 2146/2015:**

Revogação da Deliberação de 2 de outubro criação — composição do Gabinete de Apoio Técnico (GAT). . . . . 33821

**Deliberação n.º 2147/2015:**

Confirma o Dr. António Costa Coelho representante da ADSE no GAT, para o cargo de secretário do CGSPS . . . . . 33821

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

**Aviso n.º 13554/2015:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica, área de saúde pública . . . . 33821

**Aviso n.º 13555/2015:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar . . . . . 33823

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

**Aviso n.º 13556/2015:**

Cessação de funções, por denúncia, de Assistente de Medicina Geral e Familiar . . . . . 33824

**Aviso n.º 13557/2015:**

Cessação de funções, por denúncia, de Assistente de Medicina Geral e Familiar . . . . . 33824

**Aviso n.º 13558/2015:**

Procedimento simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Nefrologia da Carreira Especial Médica — Lista de classificação final. . . . . 33825

**Aviso n.º 13559/2015:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar da Carreira Especial Médica — Lista de classificação final . . . . . 33825

**Aviso n.º 13560/2015:**

Procedimento simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Radioterapia da Carreira Especial Médica — Lista de classificação final . . . . 33825

**Aviso n.º 13561/2015:**

Procedimento simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Pneumologia da Carreira Especial Médica — Lista de classificação final. . . . 33825

**Aviso n.º 13562/2015:**

Procedimento simplificado para preenchimento de seis postos de trabalho, na categoria de Assistente de Ortopedia da Carreira Especial Médica — Lista de classificação final . . . . . 33825

**Aviso n.º 13563/2015:**

Procedimento simplificado para preenchimento de sete postos de trabalho, na categoria de Assistente de Cirurgia Geral da Carreira Especial Médica — Lista de classificação final. . . 33825

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

**Aviso n.º 13564/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de postos de trabalho na carreira de enfermagem . . . . . 33825

**Aviso n.º 13565/2015:**

Recrutamento de pessoal médico, aviso n.º 6693/2015, publicação da lista de classificação final . . . . . 33826

Centro Hospitalar do Oeste:

**Aviso (extrato) n.º 13566/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Assistente Técnico, Amadeu Simão Monteiro . . . . . 33826

Direção-Geral da Saúde:

**Despacho n.º 13434/2015:**

Designa, em Comissão de Serviço, Delegado de Saúde da Unidade Local de Saúde do Nordeste o Dr. Luís Carlos Domingues Cadinha, médico Assistente da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública . . . . . 33826

Hospital Dr. Francisco Zagalo:

**Aviso (extrato) n.º 13567/2015:**

Lista nominativa de avaliação curricular dos candidatos admitidos e agendamento da entrevista profissional de seleção, referentes ao procedimento concursal para ocupação de 4 postos de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, aberto pelo aviso n.º 7602/2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho. . . . . 33826

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

**Aviso n.º 13568/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 33826

PARTE E

## Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 13569/2015:**

Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, no ano letivo de 2015-2016 . . . . 33827

**Aviso n.º 13570/2015:**

Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para ocupação de 8 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional, no ano letivo 2015-2016 . . . . . 33827

## Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

**Deliberação n.º 2148/2015:**

Norma de Serviço n.º 01/15, de 22 de outubro — Define, nos termos dos artigos 25.º e 38.º do Regulamento Interno da ASF, o processo de delegação de poderes para aprovação de indemnizações e reembolsos, autorização de despesas e de pagamentos, no âmbito das atribuições conferidas, por lei ou regulamento, ao FGA — Fundo de Garantia Automóvel. . . . . 33828

**Deliberação n.º 2149/2015:**

Norma de Serviço n.º 02/15, de 22 de outubro — Define, nos termos dos artigos 25.º e 38.º do Regulamento Interno da ASF, o processo de delegação de poderes para aprovação de prestações em espécie ou em dinheiro, aprovação de reembolsos, autorização de despesas e pagamentos, no âmbito das atribuições conferidas, por lei ou regulamento, ao FAT — Fundo de Acidentes de Trabalho . . . . . 33829

## Universidade de Lisboa

**Despacho n.º 13435/2015:**

Designação do júri referente ao pedido de reconhecimento de habilitações estrangeiras ao grau de mestre, apresentado por Filipe Pamplona Nascimento Gonçalves. . . . . 33830

**Regulamento n.º 799/2015:**

Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Doutor da FFULisboa. . . . 33830

**Aviso n.º 13571/2015:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, no Núcleo de Estudos Pós-Graduados, da Divisão de Serviços Académicos . . . . . 33837

**Aviso n.º 13572/2015:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, no Núcleo de Orientação, Gestão e Aconselhamento de Carreira, da Divisão de Relações Externas. . . . . 33840

## Universidade do Minho

**Despacho n.º 13436/2015:**

Alteração do plano de estudos do Mestrado em Sociologia . . . . . 33842

**Despacho n.º 13437/2015:**

Alteração do plano de estudos do Programa Doutoral em Engenharia Química e Biológica 33845

## Universidade Nova de Lisboa

**Despacho n.º 13438/2015:**

Assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato para aquisição de serviços de limpeza para a Faculdade de Economia/Nova School of Business and Economics . . . . . 33846

## Universidade do Porto

**Despacho n.º 13439/2015:**

Alteração do plano de estudos e da designação do 2.º ciclo de estudos em Ecologia, Ambiente e Território para Ecologia e Ambiente, da Faculdade de Ciências . . . . . 33847

## Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

**Aviso (extrato) n.º 13573/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave. . . . . 33848

**Aviso (extrato) n.º 13574/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave. . . . . 33848

### Instituto Politécnico de Coimbra

**Despacho n.º 13440/2015:**

Nomeação da Mestre Gina Sofia Moreira Carlos para o cargo de Chefe de Divisão do Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra . . . . . 33849

**Despacho n.º 13441/2015:**

Nomeação da Mestre Cristiana da Luz Cunha Tourais para o cargo de Chefe de Divisão do Departamento de Planeamento e Auditoria dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra . . . . . 33849

### Instituto Politécnico da Guarda

**Despacho (extrato) n.º 13442/2015:**

Renovação de CTFP a termo resolutivo certo, com pessoal docente do Instituto Politécnico da Guarda . . . . . 33850

### Instituto Politécnico de Santarém

**Despacho (extrato) n.º 13443/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Maria Filomena Mamede Parracho dos Reis, como Assistente Convidada na ESES, deste Instituto 33850

**Despacho (extrato) n.º 13444/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com António Eduardo Travessa Morais Andrade, como Assistente Convidado na ESES, deste Instituto. . . . 33850

**Despacho (extrato) n.º 13445/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Patrícia Alves de Carvalho Lobo, como Assistente Convidada na ESGTS, deste Instituto. . . . . 33850

**Despacho (extrato) n.º 13446/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com José Manuel Travessa Morais Nunes, como Professor Adjunto Convidado na ESES, deste Instituto . . . . . 33850

### Instituto Politécnico de Tomar

**Aviso (extrato) n.º 13575/2015:**

Publicação de cessação de funções por motivo de Aposentação do Assistente Operacional João Craveiro Vieira Moreno . . . . . 33850

PARTE F

## Região Autónoma da Madeira

Presidência do Governo:

**Aviso n.º 21/2015/M:**

Determina a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Câmara de Lobos, pelo prazo de dois anos, na área afeta ao Parque Empresarial de Câmara de Lobos . . . . . 33851

PARTE G

### Infraestruturas de Portugal, S. A.

**Despacho n.º 13447/2015:**

Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da prestação de serviços para a realização de "Análises Custo Benefício de Projetos de Investimento — Linha do Oeste, Ramal de Alfarelos e Linha do Norte" — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de competências . . . . . 33851

PARTE H

### AMAGRA — Associação de Municípios Alentejanos para a Gestão Regional do Ambiente

**Anúncio n.º 267/2015:**

Alteração da sede. . . . . 33851

## Município de Faro

**Aviso n.º 13576/2015:**

Foi concedida licença sem remuneração de longa duração, pelo período de 6 meses, a partir de 06/10/2015, à trabalhadora Sophie Matias, Técnica Superior na área de Arquitetura .... 33851

## Município de Figueiró dos Vinhos

**Aviso n.º 13577/2015:**

Procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ..... 33851

## Município de Miranda do Corvo

**Aviso n.º 13578/2015:**

Anulação de procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para a Divisão de Desenvolvimento Social — Área de Educação, Desporto e Juventude ..... 33854

**Aviso n.º 13579/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação ..... 33854

**Aviso n.º 13580/2015:**

Abertura de procedimentos concursais comuns, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado 33854

**Aviso n.º 13581/2015:**

Nomeação de Deolinda Paula Pimentel Dias Ribeiro, como Dirigente Intermédio de 3.º Grau, do Núcleo de Urbanismo e Projetos, em regime de substituição ..... 33856

**Aviso n.º 13582/2015:**

Abertura de procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para a Divisão de Desenvolvimento Social — Área de Educação, Desporto e Juventude..... 33856

## Município do Montijo

**Aviso n.º 13583/2015:**

Alteração ao alvará de loteamento n.º 261/99 — Proc.º I-6/15..... 33858

## Município de Moura

**Aviso n.º 13584/2015:**

Cessação da relação jurídica por motivo de aposentação ..... 33859

## Município de Ovar

**Aviso n.º 13585/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, área de direito ..... 33859

## Município de Ponte de Sor

**Aviso n.º 13586/2015:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (coveiro) — Homologação da lista de ordenação final ..... 33859

## Município de São João da Madeira

**Aviso n.º 13587/2015:**

Cessação de relação jurídica de emprego público, concessão de licença sem vencimento, renovação de comissões de serviço e nomeação em regime de substituição de dirigente intermédio de 3.º grau ..... 33859

## Município de Tabuaço

**Aviso n.º 13588/2015:**

Primeira alteração ao «Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior» ..... 33859

### Município de Vila Franca de Xira

**Aviso n.º 13589/2015:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para Técnico Superior (área de Engenheiro Eletrotécnico). . . . . 33863

### Freguesia de Brinches

**Aviso n.º 13590/2015:**

Homologação da conclusão com sucesso do período experimental . . . . . 33864

### Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

**Aviso n.º 13591/2015:**

Homologação da lista unitária de classificação final (Canalizador) . . . . . 33864

PARTE J1

### Conselho Superior da Magistratura

**Aviso n.º 13592/2015:**

Procedimento concursal para Chefe de Divisão de Documentação e Informação Jurídica . . . 33865

PARTE J3

## Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo coletivo de trabalho n.º 174/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal de Vila do Conde e o SINTAP . . . . . 33865

**Acordo coletivo de trabalho n.º 175/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal do Cadaval e o SITESE. . . . . 33868

**Acordo coletivo de trabalho n.º 176/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a União de Freguesias de Caparica e Trafaria e o STAL. . . . . 33870

**Acordo coletivo de trabalho n.º 177/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal do Cadaval e o SINTAP . . . . . 33872

**Acordo coletivo de trabalho n.º 178/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal de Oeiras, a FESAP e o STE — Revisão do ACT 7/2010. . . . . 33875

**Acordo coletivo de trabalho n.º 179/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal do Barreiro e o STAL . . . . . 33880

**Acordo coletivo de trabalho n.º 180/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Junta de Freguesia de Darque e o STAL . . . . . 33882

**Acordo coletivo de trabalho n.º 181/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal de Alcochete e o SINTAP . . . . . 33884

**Acordo coletivo de trabalho n.º 182/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Junta de Freguesia de Amora e o STAL . . . . . 33885

**Acordo coletivo de trabalho n.º 183/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal de Arraiolos e o STAL . . . . . 33887

**Acordo coletivo de trabalho n.º 184/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal de Castro Verde e o STAL . . . . . 33890

**Acordo coletivo de trabalho n.º 185/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal de Vila do Conde e o STAL . . . . . 33892

**Acordo coletivo de trabalho n.º 186/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal de Vila do Conde e o SNPM . . . . . 33895

**Acordo coletivo de trabalho n.º 187/2015:**

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Câmara Municipal de Vila do Conde e o STFPSN . . . . . 33898

# PARTE C

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

#### Despacho n.º 13265/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete a assistente técnica do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., Maria Manuela Pinto Gomes dos Santos Ribeira, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

**Nota curricular**

Nome — Maria Manuela Pinto Gomes dos Santos Ribeira
Data de nascimento — 18 de outubro de 1953

Habilitações académicas:

Possui como habilitações literárias o Curso Técnico Comercial equivalente ao 9.º ano.

Experiência profissional:

Exerce funções públicas desde 6 de março de 1974
Em 1977 exerceu funções na Direção-Geral de Saúde
Em 2000 exerceu funções no Serviço Cívico dos Objetores de Consciência
Desde 2007 até à presente data, tem exercido funções nos Gabinetes do Senhor Secretário de Estado da Juventude e Desporto (até junho de 2011) e Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude (até outubro de 2015).

209125739

#### Despacho n.º 13266/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete, Ana Margarida Henriques Nunes, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

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

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

**Nota curricular**

Nome — Ana Margarida Henriques Nunes
Data de nascimento — 12 de maio de 1972
Habilitações Académicas:

— Licenciatura em "Gestão de Empresas", pela Faculdade Lusíada de Lisboa

Experiência Profissional:

— Secretária Pessoal do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, do XIX Governo Constitucional — Presidência do Conselho de Ministros
— Responsável pelo escritório da firma Modazur, S. A.
— Secretária da Administração e apoio direto ao Diretor Financeiro da Portugal Vela 2007 — Sociedade Promotora da Realização em Portugal do Campeonato Mundial de Classes Olímpicas de Vela 2007, S. A.
— Apoio da Direção e colaboração direta com o Departamento de Marketing e Comunicação na Movijovem — Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de responsabilidade Limitada
— Secretária do Chefe de Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Reabilitação, do XVI Governo Constitucional — Presidência do Conselho de Ministros
— Apoio Técnico-Administrativo na Presidência do Conselho de Ministros — Gabinete do Secretário de Estado do Desporto, do XVI Governo Constitucional
— Apoio Técnico-Administrativo na Presidência do Conselho de Ministros — Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e Desportos, do XV Governo Constitucional
— Secretária de Redação na Media Capital Multimédia — Maisfutebol

209125317

#### Despacho n.º 13267/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista Ivo Luís Azevedo da Costa Santos para prestar apoio especializado na área da juventude no meu gabinete, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

ANEXO

**Nota curricular**

Nome — Ivo Luís Azevedo da Costa Santos
Data de nascimento — 16 de maio de 1984
Habilitações Académicas:

Frequência da licenciatura de Engenharia Civil no Instituto Superior de Engenharia do Porto

Experiência Profissional:

Apoio à Gestão na Empresa Nortemil Sociedade de Construções L.da, (2005-2009)
Gestor de Produto na empresa Mais Actual Solutions (2009);
Assessor de Direção do Conselho Nacional de Juventude (2011)
Sócio da Empresa MyOwnWay, L.da — Mobiliário de Decoração (2012)
Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude desde 1 de abril de 2014

Atividades Complementares:

Presidente da Associação de Estudantes do Instituto Superior de Engenharia do Porto (20052006)
Presidente da Mesa da Assembleia Geral da Federação Nacional de Associações de Estudantes do Ensino Superior Politécnico (2006-2007)
Membro do Conselho Nacional de Educação, em representação dos estudantes do Ensino Superior Politécnico (2006-2007)
Vice-Presidente da Federação Académica do Porto (2007)
Presidente da Federação Académica do Porto (2008)
Presidente do Conselho Nacional de Juventude (2012-2013)
Secretário-Geral do Fórum da Juventude da CPLP (2012-2013)
Vice-Presidente do Espaço Ibero-Americano de Juventude, em representação do Conselho Nacional de Juventude (2012-2013)
Membro do Fórum Nacional Álcool e Saúde do SICAD, em representação do Conselho Nacional de Juventude (2012-2013)

Delegado Nacional à Conferência de Desenvolvimento Sustentável "Rio+20" (2012)
Delegado Jovem Português à 67ª Assembleia Geral das Nações Unidas (2013)
Representante Português em várias conferências Europeias de Juventude no âmbito das Presidências da União Europeia (2011-2013)
Membro do Conselho Consultivo da Juventude, em representação do Conselho Nacional de Juventude (2011-2013)
Membro da Comissão de Acompanhamento do programa "Impulso Jovem", em representação do Conselho Nacional de Juventude (2013)

209125585

### Despacho n.º 13268/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu gabinete o licenciado Guilherme Müller Araújo, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
4 — Publique-se no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

ANEXO

### Nota curricular

Nome: Guilherme Müller Araújo
Data de nascimento: 4 de abril de 1983
Experiência profissional:

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude (desde 1 de abril de 2015)
Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude (2011 a 2015)
Estágio obrigatório com vista à atribuição do título profissional de advogado e exercício da atividade profissional de Advogado na Sociedade de Advogados Garrigues Portugal, S.L. — Sucursal em Portugal (2006 a 2011)

Formação Académica:

Curso de Extensão Universitária em Direito do Desporto pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2011)
Pós-Graduação em Direito do Desporto pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (2009)
Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2006)

209125528

### Despacho n.º 13269/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar no meu gabinete a assistente operacional do mapa de pessoal do Hospital Pulido Valente, E. P. E., (Centro Hospitalar de Lisboa — Norte), Maria da Conceição Oliveira Cardoso da Silva, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

### Nota curricular

Nome — Maria da Conceição Oliveira Cardoso da Silva
Data de nascimento — 14 de junho de 1960
Habilitações Académicas:

Ensino básico elementar

Experiência Profissional:

Exerce funções públicas desde 1993

Exerceu funções de auxiliar de ação médica no Hospital Pulido Valente em Lisboa até ao mês de junho de 2010
Desde julho de 2010, passou a exercer funções de assistente operacional no Gabinete do Senhor Secretário de Estado da Juventude e Desporto, passando a exercer as mesmas funções no Gabinete do Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude, a partir do mês de julho de 2011 a outubro de 2015

209125471

### Despacho n.º 13270/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Ana Paula Corvo Fernandes, com efeitos desde 30 de outubro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

ANEXO

### Nota curricular

Nome: Ana Paula Corvo Fernandes
Data de nascimento: 12 de novembro de 1957
Experiência profissional:

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude 2011 a 2015 — Serviço de apoio de caráter técnico-administrativo
Secretária do Presidente — Instituto do Desporto de Portugal, I. P., de 2005 a 2011
Membro das equipas interdepartamentais do Instituto do Desporto de Portugal, I. P., para a organização das reuniões relacionadas com a Conferência de Ministros da Juventude e do Desporto e das reuniões de Diretores-Gerais, realizadas no âmbito da Presidência Portuguesa da União Europeia
Membro da Comissão organizadora do IDP nas edições SPOT — Feira da Juventude, realizadas no âmbito da Presidência Portuguesa da União Europeia e da Reunião dos Ministros Responsáveis pelo Desporto da CPLP, 2007 e 2009
Secretária do Presidente — Sociedade Portugal 2004 — Sociedade de Acompanhamento e Fiscalização do Programa de Construção dos Estádios e Outras Infraestruturas para a Fase Final do Campeonato Europeu de Futebol de 2004, S. A., de 2001 a 2005
Secretária do Conselho Consultivo — Conselho Consultivo da Sociedade Portugal 2004, S. A., de 2001 a 2002
Secretária do Vice-Presidente — Euro 2004, S. A. 2000 a 2001
Secretária do Presidente do Conselho de Administração — Betofer
Secretária de Administração — Intergraph, Sistemas de Computação Gráfica S. A.

Formação Académica:

Frequência do 4.º ano de Ciências Históricas — Universidade Livre Lisboa

209125422

### Despacho n.º 13271/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Armando José da Rosa, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

### Nota curricular

Nome — Armando José da Rosa
Data de nascimento — 15 de março de 1965
Habilitações académicas:

Antigo 5.º ano liceal

Experiência Profissional:

De 27 de dezembro de 1988 a 1 de janeiro de 1995 desempenhou funções de motorista de pesados na Faculdade de Ciências de Lisboa, entrando no quadro de pessoal por concurso externo de ingresso

De 2 de janeiro de 1955 a 29 de fevereiro de 1996, motorista de ligeiros na Secretaria-Geral do ex-Ministério da Indústria e Energia, atual Ministério de Economia e Inovação para cujo quadro de pessoa entrei por concurso geral de ingresso

De 1 de março de 1966 até à presente data, motorista da Presidência do Conselho de Ministros, tendo desempenhado as seguintes funções

De 1 de março de 1996 até abril de 2002, motorista no Gabinete do Alto Comissariado para a Imigração e Minorias Étnicas (ACIME)

De abril de 2002 a maio de 2005, motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e posteriormente no gabinete do Secretário-Geral do SIRP

De maio de 2005 até fevereiro de 2008, motorista do ex-Alto Comissário para a Imigração e Minorias Étnicas (ACIME)

De fevereiro de 2008 até 14 de maio de 2013, motorista da Sr.ª Alta Comissária para a Imigração e Diálogo Intercultural (ACID)

De maio de 2013 até outubro de 2015, motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

209125382

### Despacho n.º 13272/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete, José Carlos Pinto Assunção, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

### Nota curricular

Nome — José Carlos Pinto Assunção
Data de Nascimento — 23 de agosto de 1964

Habilitações Académicas:

Ensino secundário

Experiência Profissional:

Exerce funções públicas desde 1988

Exerceu funções de motorista no Centro Regional da Segurança Social, de Lisboa até 1994, integrando o quadro de pessoal deste organismo

Em 1994, passou a exercer as mesmas funções no Gabinete do Senhor Ministro do Trabalho, em regime de destacamento

Em 2004, após concurso interno, passou a integrar os quadros da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Segurança Social, com a mesma categoria

De 2000 a 2002, exerceu funções no Ministério do Equipamento Social, no Gabinete do Senhor Secretário de Estado Adjunto e dos Transportes

A partir de julho de 2002 até junho de 2004, regressou ao Ministério do Trabalho e Solidariedade Social, passando a exercer funções no gabinete do Senhor Ministro

De 2004 a 2005, foi destacado para o gabinete do Senhor Ministro das Finanças e Administração Pública

Em abril de 2005, foi transferido para o quadro de pessoal da Presidência de Conselho de Ministros, passando a exercer as funções no Gabinete do Alto Comissário para a Emigração e Dialogo Intercultural

Desde janeiro de 2010 até à presente data, tem exercido funções nos Gabinetes do Senhor Secretário de Estado da Juventude e Desporto (até junho de 2011) e Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude até outubro de 2015.

209125633

### Despacho n.º 13273/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista Rui Filipe da Piedade Fonseca para prestar apoio especializado na área de comunicação e organização de eventos no meu gabinete, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

ANEXO

### Nota curricular

Nome — Rui Filipe da Piedade Fonseca
Data de nascimento — 11 de julho de 1974
Habilitações Académicas:

Frequência da Licenciatura em Jornalismo na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra

Experiência Profissional:

Técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude desde 1 de junho de 2013

Técnico de Comunicação na Sociedade Polis Litoral Ria de Aveiro, S. A., de fevereiro de 2010 a maio de 2013

Técnico de Comunicação e Técnico Sénior Coordenador na Parque Expo 98, S. A., de outubro de 2011 a agosto de 2007

Assessor de Imprensa no Governo Civil de Coimbra de outubro de 1999 a setembro de 2001

209125869

### Despacho n.º 13274/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar no meu gabinete a assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., Luísa Maria Cardoso Alves, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

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

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

### Nota curricular

Nome — Luísa Maria Cardoso Alves
Data de Nascimento — 10 de março de 1964
Habilitações Académicas: — Ensino básico elementar
Experiência Profissional:

Exerce funções públicas desde 1986.

Exerceu funções de auxiliar de limpeza na Direção-Geral de Desportos até 1996

Em 1996 passou a exercer as mesmas funções no Centro de Estudos e Formação Desportiva

Após concurso público em 1997, passou a integrar os quadros deste último organismo com a categoria de assistente operacional

Em novembro de 2002 passou a exercer as funções de assistente operacional no gabinete do Senhor Secretário de Estado da Juventude e Desporto, função que manteve até ao mês de junho de 2011

A partir de julho de 2011, passou a exercer funções de assistente operacional do gabinete do Senhor Secretário de Estado do Desporto e Juventude até outubro de 2015

209125674

### Despacho n.º 13275/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o licenciado Arnaldo Afonso Campos Paredes, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

18 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro.*

ANEXO

**Nota curricular**

Nome: Arnaldo Afonso Campos Paredes
Data de nascimento: 11 de março de 1966
Experiência profissional:

Advogado (desde 1998)

Formação Académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra concluída em 1996
Pós-graduação em Direito dos Contratos e do Consumo pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra em 2005/2006

Atividades complementares:

Presidente do Conselho de Justiça da Associação de Basquetebol de Coimbra (2013)
Secretário da Mesa da Assembleia Geral do Clube de Golfe da Quinta das Lágrimas (2010)
Tesoureiro da Fundação Portuguesa de Cardiologia — Delegação Centro (2013)
Coordenador-geral do Desporto da DG/AAC — Direção-Geral da Associação Académica de Coimbra
Vice-presidente da Comissão Diretiva do Estádio Universitário de Coimbra
Membro da Comissão Diretiva do curso de Ciências do Desporto e de Educação Física por Despacho da Universidade de Coimbra, de 11-02-1993, com base na deliberação do Senado n.º 7/92, de 19-02 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 02-04-1993
Coordenador do 1.º Curso para dirigentes desportivos no âmbito da FADU (Federação Académica de Desporto Universitário)
Representante da Associação Académica de Coimbra na Federação Académica de Desporto Universitário (FADU) nos anos de 1992 a 1994

209128947

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa

### Despacho n.º 13276/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunto do meu gabinete a mestre Sara dos Santos Fernandes, investigadora no HasLab High Assurance Software Laboratory, e bolseira de doutoramento na Unidade Operacional em Governação Eletrónica da Universidade das Nações Unidas.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — A designada fica autorizado a beneficiar da faculdade prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — O presente despacho, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do referido decreto-lei, produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa, *Gonçalo Nuno da Cruz Saraiva Matias.*

ANEXO

**Nota curricular**

I — Dados pessoais:

Nome: Sara dos Santos Fernandes
Data de nascimento: 28 de novembro de 1979

II — Habilitações académicas:

Doutoranda, Doutoramento em Informática, Universidades Minho, Aveiro e Porto
Mestre em Informática (com equivalências na parte curricular), em 2008, pela Universidade do Minho, Braga, Portugal;
Licenciada em Ciências da Computação, em 2008, Universidade do Minho, Braga, Portugal.

III — Carreira profissional:

2014 — Bolseira de doutoramento, Unidade Operacional em Governação Eletrónica da Universidade das Nações Unidas
2014 — Assistente Convidada, Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, Vila do Conde, Portugal
2012-2014 — Instituto Internacional de Tecnologia do Software da Universidade das Nações Unidas, RAE de Macau, China, 2012-2014
2011 — Assistente Convidada, Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, Vila do Conde, Portugal, Vila do Conde, Portugal
2012 — Doutoranda, Universidade do Minho, Porto e Aveiro (Programa Doutoral MAP-i)
2010-2012 — Bolseira de Investigação da Universidade do Minho
2008-2010 — Data Quality Manager, Universal Tech
2008 — Estagiária, Multivector, S. A.;

209116634

### Despacho n.º 13277/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 6 e 7 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Hugo José Moura Lopes Passinhas, assistente operacional do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa, *Gonçalo Nuno da Cruz Saraiva Matias.*

ANEXO

**Nota Curricular**

I — Dados pessoais:

Nome: Hugo José Moura Lopes Passinhas;
Data de Nascimento: 4 de outubro de 1978;
Nacionalidade: Portuguesa.

II — Formação Escolar:

12.º ano de escolaridade.

III — Percurso Profissional:

2013 a 2015 — Motorista do Gabinete do Secretário de Estado para a Modernização Administrativa;
2012-2013 — Motorista no gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e da Reforma Administrativa;
2004-2012 — Motoristas da Autoridade Tributária e Aduaneira;
1998 e 2004 — Exerceu funções de operário semiqualificado na Câmara Municipal do Barreiro.

209117136

### Despacho n.º 13278/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunto do meu gabinete o mestre João Pedro Rodrigues de Sousa, Técnico Superior na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do referido decreto-lei, produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa, *Gonçalo Nuno da Cruz Saraiva Matias.*

ANEXO

**Nota curricular**

I — Dados pessoais:

Nome: João Pedro Rodrigues de Sousa;
Data de nascimento: 11 de julho de 1982.

II — Habilitações académicas:

Mestrado em Economia e Gestão de Cidades pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto;
Licenciado em Gestão do Desporto pelo Instituto Superior da Maia.

III — Carreira profissional:

2014 a 2015 — Secretário Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local do XIX Governo Constitucional;
2012 a 2014 — Apoio de backoffice na empresa Vodafone Portugal;
2007 a 2012 — Apoio Técnico na empresa Vodafone Portugal;
2005 a 2007 — Apoio na empresa Vodafone Portugal;
2004 a 2005 — Colaborar externo no Centro para a Inovação e Desenvolvimento Desportivo Local no Instituto Superior da Maia.

IV — Informação adicional:

Desde 2009 — Membro da Assembleia Municipal de Gondomar;
2009-2013 — Membro da Assembleia Metropolitana do Porto.

209117266

**Despacho n.º 13279/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 6 e 7 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Rui Miguel Fernandes Bastos, do mapa de pessoal da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa, *Gonçalo Nuno da Cruz Saraiva Matias.*

ANEXO

**Nota Curricular**

I — Dados pessoais:

Nome: Rui Miguel Fernandes Bastos;
Data de Nascimento: 8 de outubro de 1981;
Nacionalidade: Portuguesa.

II — Formação Escolar:

3.º ano do 3.º Ciclo de Ensino Básico completo.

III — Percurso Profissional:

2013 a 2015 — Motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional;
2011 até à presente data — Motorista na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.;
2004-2011 — Motorista do Regimento de Lanceiros n.º 2 (RL2);
2006-2011 — Segurança das instalações do Pelotão de Guarnição e Segurança no Regimento de Lanceiros n.º 2 (RL2);
2001 — Escola de Fuzileiros, Marinha Portuguesa.

IV — Louvores

Louvor concedido em 30 de março de 2011 pelo Comandante do Esquadrão de Comando e Serviços, ordem de serviço n.º 61/30MAR/RL2;
Condecorado com a Medalha de Cobre de Comportamento Exemplar, por despacho de 26 de abril de 2010 e em conformidade com as disposições do regulamento da medalha militar, promulgado pelo Decreto-Lei n.º 316/02, de 27 de dezembro;
Referência Elogiosa e Menções Honrosas concedidos em 8 de fevereiro de 2010 pelo Comandante do RL2; ordem de serviço n. 26/08FEV/RL2;
Louvor concedido em 22 de abril de 2008 pelo Comandante do RL2, ordem de serviço n.º 75/22ABR/RL2.

209117403

**Despacho n.º 13280/2015**

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o mestre Pedro Miguel Correia Gonçalves para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete, com o estatuto remuneratório previsto no n.º 1 do artigo 13.º do mesmo diploma.

2 — O designado fica autorizado a beneficiar da faculdade prevista na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa, *Gonçalo Nuno da Cruz Saraiva Matias.*

ANEXO

**Nota curricular**

I — Dados pessoais:

Nome — Pedro Miguel Correia Gonçalves;
Data de nascimento — 14 de outubro de 1979;
Naturalidade: Loulé.

II — Habilitações académicas:

Doutorando em Ciências Histórico-Jurídicas, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDL) — 2011;
Doutorando em Direito Penal, na Escola de Direito de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa (UCP) — 2009;
Curso de Mestrado e de Doutoramento em Direito Penal, na Escola de Direito de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa (UCP) — 2006/2008;
Pós-Graduado em Direito Penal da Empresa, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (UCP), Lisboa, 2006;
Curso Intensivo sobre Organização do Tempo de Trabalho, na Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (UCP), Lisboa, 2006;
Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (UCP), Lisboa, 2005.

III — Carreira profissional:

Chefe do Gabinete de Sua Ex.ª o Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional (XIX Governo Constitucional), desde 13 de maio de 2013 até 30 de outubro de 2015;
Adjunto e Chefe do Gabinete, em substituição, de Sua Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna (XIX Governo Constitucional), desde 13 de julho de 2011 até 13 de maio de 2013;
Docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDL) e Docente Convidado da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (UNL) e do Instituto de Estudos Superiores Militares (IESM);
Consultor, desde 28 de junho de 2010 até 12 de julho de 2011, do Departamento de Política Legislativa e do Gabinete de Relações Internacionais da Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ) do Ministério da Justiça;
Jurista da Unidade de Gestão de Contraordenações da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR — Lisboa/Oeiras) desde 1 de outubro de 2007 até 22 de junho de 2010;
Jurista da Divisão de Contraordenações da Direção Regional de Viação de Lisboa e Vale do Tejo desde 15 de maio de 2006 até 24 de agosto de 2007.

IV — Louvores

Louvor n.º 416/2013, de 22 de abril de 2013, de Sua Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2013).

209117622

**Despacho n.º 13281/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunto do meu gabinete o licenciado André Paixão Zibaia da Conceição, Técnico Superior na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do referido decreto-lei, produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa, *Gonçalo Nuno da Cruz Saraiva Matias.*

ANEXO

**Nota curricular**

I — Dados pessoais:

Nome: André Paixão Zibaia da Conceição;
Data de nascimento: 10 de maio de 1981.

II — Habilitações académicas:

Pós-Graduado em Direito da Função Pública, em 2008, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (CEDIPRE — Centro de Estudos de Direito Público e Regulação);

Pós-Graduado em Ciências Jurídico-Administrativas, em 2007, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Instituto de Ciências Jurídico-Políticas);

Licenciado em Direito, em 2004, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

III — Carreira profissional:

2013 a 2015 — Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado para a Modernização Administrativa do XIX Governo Constitucional

2013 — Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação do XIX Governo Constitucional;

2012 a 2013 — Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação do XIX Governo Constitucional;

2011 — Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação do XIX Governo Constitucional;

2008 a 2011 — Técnico Superior na Empresa de Gestão de Recursos da Administração Pública (GeRAP), E. P. E.;

2004 a 2008 — Advogado estagiário (até setembro de 2006) e advogado na F. Castelo Branco & Associados — Sociedade de Advogados, R. L.

209117874

**Despacho n.º 13282/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete a licenciada Sandra Isabel dos Reis Peixoto Tomaz.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do mencionado decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do supracitado decreto-lei, produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e para a Modernização Administrativa, *Gonçalo Nuno da Cruz Saraiva Matias.*

ANEXO

**Nota curricular**

I — Dados pessoais:

Nome: Sandra Isabel dos Reis Peixoto Tomaz;
Data de nascimento: 10-02-1975.

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Tradução pela Universidade Autónoma de Lisboa.

III — Carreira profissional:

2013-2015 — Secretária do Secretário de Estado para a Modernização Administrativa;

2013 — Assistente Executiva na Prime Emirates Trading;

2009-2011 — Secretária do Secretário de Estado da Saúde;

2002-2009 — Secretária do Provedor de Justiça;

2002 — Secretária do Secretário-Geral da Provedoria de Justiça;

2001 — Colaboradora de Gabinete na Provedoria de Justiça;

2000 — Colaboradora na Direção-Geral dos Impostos — Repartição de Finanças do 6.º Bairro Fiscal de Lisboa;

1999 — Colaboradora no Centro de Recolha de Dados da Direção Distrital de Lisboa.

209117728

## Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local

**Despacho n.º 13283/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Nuno Alexandre de Sousa Lalanda Vicente, assistente operacional do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — Para efeitos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *João Taborda da Gama.*

**Nota curricular**

Completou o 9.º ano de escolaridade.

Exerceu funções de motorista do quadro do Centro Regional de Segurança Social de Lisboa, onde entrou por concurso, desde 1 de outubro de 1999, tendo sido selecionado por concurso, realizado em 24 de julho de 2004, para o quadro de motoristas da Direção-Geral dos Impostos, onde permanece até a presente data, estando desde 2005 a desempenhar funções de motorista em gabinetes governamentais no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros.

209125211

**Despacho n.º 13284/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3, do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Secretária Pessoal a licenciada Patrícia Reis, Técnica Superior da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido Decreto-Lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *João Taborda da Gama.*

**Nota curricular**

Patrícia Filipa Moura Morais dos Reis
Lisboa, 18 de julho de 1980
Habilitações literárias

Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade pelo Instituto Superior de Novas Profissões, em 2004

Experiência profissional

Desde agosto de 2015 Técnica Superior na Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros, na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

Entre agosto de 2014 e julho de 2015, Técnica Superior na Divisão de Informação e Relações Públicas, na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde;

Entre outubro de 2012 e agosto de 2014, Técnica Superior na Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros, na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

Entre fevereiro de 2007 e outubro de 2012, Técnica Superior — Divisão de Informação e Relações Públicas, no Instituto de Ação Social das Forças Armadas;

Entre novembro de 1999 a fevereiro de 2007, Administrativa, no Gabinete de Apoio Técnico-Jurídico, no Instituto de Ação Social das Forças Armadas.

209125236

### Despacho n.º 13285/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3, do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete António José Salgado da Silva.

2 — Para efeitos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido Decreto-Lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *João Taborda da Gama.*

### NOTA CURRICULAR

António José Salgado da Silva;
Nasceu a 16 de junho de 1970.

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Ensino básico.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

De 6 de maio de 2013 a 29 de outubro de 2015 — exerceu funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local;

De 1 de janeiro de 2012 a 5 de maio de 2013 — exerceu funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

De 28 de junho de 2011 a 31 de dezembro de 2011 — exerceu funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional;

De 2009 a 2011 — exerceu funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Indústria e do Desenvolvimento;

De 2005 a 2009 — exerceu funções de motorista do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional;

De 1996 a 2005 — exerceu funções de motorista do Gabinete do Primeiro-Ministro;

De 1993 a 1996 — exerceu funções de motorista na empresa Rathiofarm — Produtos Farmacêuticos, L.da;

De 1992 a 1993 — exerceu funções de motorista na empresa Botelho & Rodrigues, L.da;

De 1988 a 1992 — exerceu funções de motorista da empresa A. Centazzi.

Atribuição de louvores:

Dois louvores pelo Primeiro-Ministro, Eng.º António Guterres;

Um louvor pelo Primeiro-Ministro, Dr. Durão Barroso;

Um louvor pelo Primeiro-Ministro, Dr. Pedro Santana Lopes;

Um louvor pelo Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, Dr. Fernando Medina Almeida Correia;

Um louvor pelo Secretário de Estado Adjunto da Indústria e do Desenvolvimento, Dr. Fernando Medina Almeida Correia.

209125293

### Despacho n.º 13286/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3, do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como secretária pessoal a licenciada Ana Margarida da Silva Laranjeiro Matias, Técnica Superior da Câmara Municipal de Coimbra.

2 — Para efeitos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015

4 — Publique-se no *Diário da República,* promova-se a comunicação à entidade de origem para efeitos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e a publicitação na página eletrónica do Governo.

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *João Taborda da Gama*.

### NOTA CURRICULAR

Ana Margarida da Silva Laranjeiro Matias
26 de dezembro de 1976

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Bacharelato em Engenharia Civil pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra (2000) Mestrado Integrado de Bolonha em Construção Urbana (2011)

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Pós-Graduação em Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho pela ADITEC/AUCHTER (2004) Curso de Especialização em Gestão Urbanística pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica (2009)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Execução de projetos e acompanhamento de Obra no Gabinete de Projetos GAPROCIV (2001-2002) Chefe de Obra, Direção e Controle de Obra na empresa AFFINIS, SA — Grupo CME (2002-2003) Execução de projetos e acompanhamento de Obra no Gabinete de Projetos POLINÓMIO(2003-2004) Técnica Superior na Divisão de Fiscalização e Licenciamentos Diversos(2004-2011)

Técnica Superior na Divisão de Estudos e Projetos da Câmara Municipal de Coimbra (2011-2015) Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários de Anadia (2014-2015)

209125017

### Despacho n.º 13287/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3, do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu gabinete Fernando Miguel Dias da Silva

2 — Para efeitos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *João Taborda da Gama.*

### NOTA CURRICULAR

Nome: Fernando Miguel Dias da Silva
Data de nascimento: 16 de novembro de 1978

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Frequência de Licenciatura.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local no XIX Governo Constitucional entre maio de 2013 e outubro de 2015;

Secretário da Junta de Freguesia de Avelar entre junho de 2010 e outubro de 2013;

Secretário do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Ansião entre março de 2006 e abril de 2013; Diretor Comercial e de Cliente na empresa Tipografia Sigracamel, L.da entre julho de 1998 e fevereiro de 2006.

209125058

### Despacho n.º 13288/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3, do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu gabinete Frederico José Rodrigues Sequeira Serras Gago

2 — Para efeitos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *João Taborda da Gama.*

### NOTA CURRICULAR

Frederico José Rodrigues Sequeira Serras Gago
Data de Nascimento: 12 de julho de 1984

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Baccalauréat général, série économique et sociale, Paris (2002)
Classe Préparatoire aux Grandes Écoles, Paris (2002-2004)
Master in Management, Intercontinental Track da Grande École EDHEC Business School, França (2008), incluindo três intercâmbios:
Intercâmbio na Fudan University, Xangai, China (2005)
Intercâmbio na Pace University, Nova Iorque, EUA (2005)
Intercâmbio no Post-Graduate Programme in Management (PGP) do Indian Institute of Management of Ahmedabad, Ahmedabad, India (2007)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Estagiário no departamento de auditoria financeira da Ernst & Young em Paris (2006)
Estagiário no departamento de crédito a empresas do BNP Paribas em Lisboa (2007)
Analista financeiro em fusões e aquisições (M&A) do BNP Paribas em Paris e São Paulo (2008-2010)
Analista financeiro em fusões e aquisições (M&A) e structured finance do Royal Bank of Scotland em Londres (2010-2012)
Consultor financeiro em structured finance naNewDay Ltd. (2012-2014)
Vice-presidente em corporate finance e structured finance na Accola Capital Ltd. em Londres (20142015)

209125099

### Despacho n.º 13289/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3, do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do Gabinete o Licenciado Luís Henrique Robalo Faustino, técnico superior da Câmara Municipal de Lisboa.
2 — Para efeitos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República,* promova-se a comunicação à entidade de origem para efeitos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e a publicitação na página eletrónica do Governo.

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *João Taborda da Gama.*

### NOTA CURRICULAR

Luís Henrique Robalo Faustino
Data de Nascimento: 2 de dezembro de 1975

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2000)
Conclusão da parte escolar do Mestrado em Ciências Jurídico-Políticas na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa: em fase de dissertação (2007)
Frequência do Mestrado em Ciência Política e Relações Internacionais na Universidade Católica Portuguesa — Instituto de Estudos Políticos (2001-2003)
Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Políticas na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2007)
Pós-Graduação em Direito da Sociedade de Informação, Direitos de Autor e Internet na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa/ Associação Portuguesa de Direito Intelectual (2001)
Pós-Graduação em Direito dos Valores Mobiliários na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa/ Instituto dos Valores Mobiliários (2001)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Advogado-estagiário na sociedade de advogados "Vieira de Almeida & Associados" (2000)
Assessor jurídico do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas no XIV Governo Constitucional (2001-2002)
Jurista no Departamento de Assistência Jurídica e de Contencioso do Banco "Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo" (2004)
Jurista (consultor jurídico; técnico superior) no Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Lisboa (2005-2009; 2009-até à data)
Assessor jurídico do Secretário de Estado da Administração Pública no XVII Governo Constitucional (2009)
Assessor jurídico do Secretário de Estado da Administração Pública no XVIII Governo Constitucional (2009-2011)
Adjunto jurídico do Secretário de Estado da Administração Pública no XVIII Governo Constitucional (2011)
Adjunto jurídico do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional no XIX Governo Constitucional (2014-2015)

209125122

### Despacho n.º 13290/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3, do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu gabinete Marco Henriques Claudino.
2 — Para efeitos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido decreto-lei, a respetiva nota curricular é publicada em anexo.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a publicitação na página eletrónica do Governo.

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Administração Local, *João Taborda da Gama.*

### NOTA CURRICULAR

Marco Henriques Claudino
Data de nascimento: 14 de fevereiro de 1983

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Frequência com aproveitamento da parte escolar do Mestrado Científico em Ciências Jurídico-Políticas, na Faculdade de Direito de Lisboa, 2010.
Frequência da Pós-Graduação em Justiça Administrativa e Fiscal, Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, 2008;
Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2006.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Adjunto do gabinete do Secretário de Estado da Administração Local (23 de abril de 2013 a 29 de outubro de 2015);
Técnico Especialista no gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma Administrativa do XIX Governo Constitucional (1 de fevereiro a 12 de abril de 2013);
Técnico Especialista no gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Reforma
Administrativa do XIX Governo Constitucional (2 de novembro de 2011 a 1 de fevereiro de 2013);
Advogado, desde março de 2011;
Assistente-Convidado no Instituto Politécnico de Leiria (março a julho de 2010), lecionado a disciplina de Direito Aplicado ao Marketing;
Consultor na KPMG II — Consultores de Negócios, S. A. (maio de 2008 a outubro de 2011);
Consultor na KPMG — Sociedade de Revisores Oficiais de Contas,S. A. (março de 2007 a maio de 2008);
Advogado -Estagiário na SPS — Sociedade de Advogados (setembro de 2006 e março de 2007).

209125155

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares

### Despacho n.º 13291/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Sérgio Paulo Campos Mendes.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a respetiva nota curricular é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Alexandre Araújo Lomba.*

### NOTA CURRICULAR

Dados Pessoais:

Nome — Sérgio Paulo Campos Mendes
Data de Nascimento — 16 de dezembro de 1975

Habilitações Académicas:

9.º Ano de escolaridade (Escola Secundária Sebastião e Silva — Oeiras).

Experiência Profissional:

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, no XIX Governo Constitucional (desde junho de 2011);
Motorista no Ministério da Defesa Nacional com nomeação no Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional e Assuntos do Mar, no XVIII Governo Constitucional (desde novembro de 2009 até junho de 2011);
Motorista na Assembleia da República (desde abril de 2005 a novembro de 2009);
Motorista na Editorial Negócios (de 1995 a 1997).

209125593

### Despacho n.º 13292/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como secretária pessoal Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho, assistente técnica do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, para exercer funções no meu gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Alexandre Araújo Lomba*.

### Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Maria da Conceição Candeias Pão Mole Pereira de Carvalho
Data de Nascimento: 13 de junho de 1965

Habilitações Académicas:

12.º Ano de escolaridade

Formação Profissional:

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

Experiência Profissional:

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

209125341

### Despacho n.º 13293/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete, Manuel Francisco Miranda, o Agente Principal da Polícia de Segurança Pública.
2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Alexandre Araújo Lomba.*

### Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Manuel Francisco Miranda
Data de Nascimento: 28 de outubro de 1960

Habilitações Académicas:

7.º Ano do Curso Complementar do Liceu

Formação Profissional:

Agente Principal da Polícia de Segurança Pública desde 3 de março de 1983.

Experiência Profissional:

Em novembro de 1992 foi destacado para exercer funções de motorista de ligeiros na Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
Desde 1992 até à presente data tem exercido funções de motorista segurança pessoal em diferentes Gabinete de membros do Governo.

209125503

### Despacho n.º 13294/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete o mestre Jorge Filipe da Silva Martins.
2 — O designado opta pelo vencimento ou retribuição base mensais médios efetivamente percebidos durante o ano anterior ao exercício de funções em gabinete governamental, ao abrigo do n.º 10 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido Decreto-Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Alexandre Araújo Lomba.*

### Nota curricular

1 — Nome: Jorge Filipe da Silva Martins

Data de nascimento: 15 de março de 1980

2 — Formação académica: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2003); Mestre em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2011); Master of Laws pela New York University School of Law (2011)
3 — Experiência profissional:

Agosto de 2013 a outubro de 2015: Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional (XIX Governo Constitucional)
Maio de 2013 a julho de 2013: Adjunto do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional (XIX Governo Constitucional)
Advogado Associado na Sociedade de Advogados Vieira de Almeida e Associados, RL (janeiro de 2008 a maio de 2013)
Advogado Associado na Sociedade de Advogados PLMJ — A.M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice e Associados, RL (outubro de 2005 a dezembro de 2007)

Advogado estagiário na Sociedade de Advogados PLMJ — A.M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice e Associados, RL (setembro de 2003 a outubro de 2005)

É autor de vários artigos científicos na área do direito público.

209125414

### Despacho n.º 13295/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunto do meu gabinete o licenciado Jorge Fernandes Campos da Costa.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Alexandre Araújo Lomba.*

### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Jorge Fernandes Campos da Costa
Data de nascimento: 12 de janeiro de 1959

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Filosofia

Experiência Profissional:

Investigador no Núcleo de Estudos de Conjuntura da Economia Portuguesa da Universidade Católica (NECEP)

Assessor da Ministra de Estado e das Finanças no XV Governo

Jornalista nas áreas de economia e finanças.

Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional do XIX Governo Constitucional

209125803

### Despacho n.º 13296/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnico especialista em Direito do meu gabinete o licenciado Tiago Leote Cravo.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório do designado é igual ao dos adjuntos

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de Outubro de 2015.

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

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Alexandre Araújo Lomba.*

### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Tiago Leote Cravo
Data de nascimento: 1/10/1982
Formação académica:

Frequência da parte letiva do Mestrado Científico com Menção em Direito Processual Civil, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra — Desde outubro de 2013 até à presente data.

Frequência de Pós-graduação de Aperfeiçoamento em Direito Processual Civil certificado pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em parceria com o C.D.L. da Ordem dos Advogados e o Centro de Estudos Judiciários — desde outubro de 2011 até junho de 2012.

Frequência de Pós-graduação em Direito dos Concursos Públicos — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa — Desde janeiro de 2011 até junho de 2011.

Frequência de Pós-graduação em Justiça Administrativa e Fiscal — Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (CEDIPRE) — Desde novembro de 2009 até maio de 2010.

Frequência de Pós-graduação em Arrendamento Urbano — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa — Desde outubro de 2006 até junho de 2007.

Frequência de Pós-graduação em Teoria e Prática Diplomáticas — Universidade Lusíada de Lisboa — Desde fevereiro de 2006 até junho de 2006.

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra — Desde outubro de 2000 até junho de 2005.

Experiência profissional:

Advogado em prática isolada — Desde dezembro de 2009 até janeiro de 2015.

Assistente Convidado do Instituto Politécnico de Beja — Desde fevereiro de 2011 até julho de 2014.

Jurista na Teixeira Duarte — Gestão de Participações e Investimentos Imobiliários — Desde novembro de 2007 até novembro de 2008.

Técnico da Direção Geral dos Assuntos Técnicos Económicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Desde março de 2007 até novembro de 2007.

Advogado Estagiário no escritório do advogado Dr. Francisco José Cravo — desde outubro de 2005 até março de 2007.

209127034

### Despacho n.º 13297/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu gabinete a licenciada Ana Margarida Cabral da Silva Craveiro.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Alexandre Araújo Lomba.*

### Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Ana Margarida Cabral da Silva Craveiro
Data de Nascimento: 8 de setembro de 1982

Habilitações Académicas:

Licenciada em Relações Internacionais pela Universidade de Coimbra (2003-2007)

Pós-graduada em Política Comparada pelo Instituto de Ciências Sociais — Universidade de Lisboa (2008/09)

Doutoranda em Ciência Política no Instituto de Ciências Sociais — Universidade de Lisboa (2009-), com bolsa da Fundação para a Ciência e Tecnologia.

Formação Profissional:

Colaborou em diversos projetos académicos, incluindo o relatório de transparência orçamental relativamente a Portugal, no âmbito da Open Budget Initiative, ou o capítulo relativo a Portugal no estudo "EU National Economic and Social Councils and Similar Institutions", com o Instituto Europeu de Florença.

Estagiou seis meses no Instituto da Defesa Nacional (2007-08).

Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional no XIX Governo Constitucional, de 1 de maio de 2013 a 30 de outubro de 2015.

209125893

## Secretaria-Geral

### Declaração de retificação n.º 1027/2015

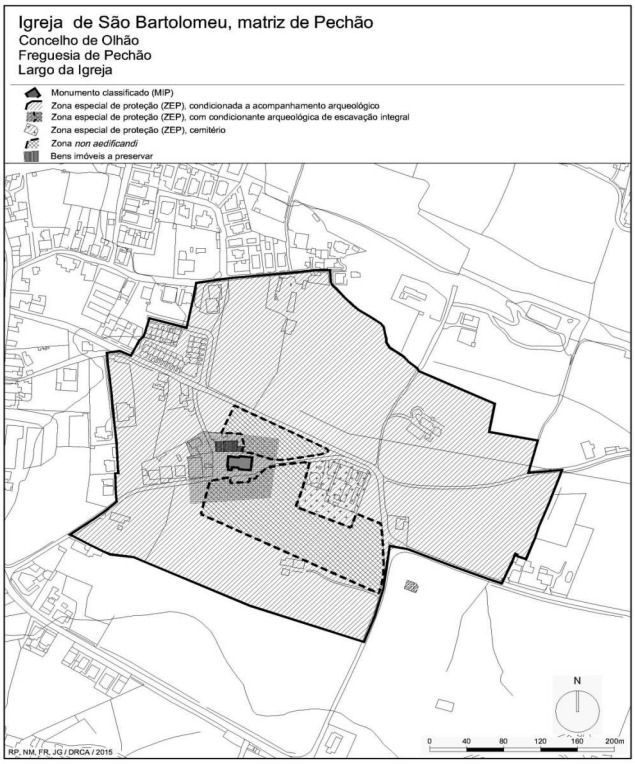
Nos termos das disposições da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março, conjugadas com o disposto nos n.os 2 e 3 do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que o Anexo à Portaria n.º 640/2015, de 20 de julho, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto de 2015, saiu com inexatidões e que, mediante declaração da entidade emitente, retifica-se o lapso republicando-se integralmente o Anexo, na versão corrigida, em anexo à presente declaração de retificação, da qual faz parte integrante.

16 de novembro de 2015. — A Secretária-Geral Adjunta, *Catarina Maria Romão Gonçalves*.

ANEXO

(Republicação do Anexo à Portaria n.º 640/2015, de 20 de julho)

ANEXO




209120481

## Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

### Despacho n.º 13298/2015

Na sequência de procedimento concursal de recrutamento e seleção de cargo de direção intermédia do 1.º grau da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação, unidade orgânica nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 140 de 21 de julho de 2015, sob o aviso n.º 8014/2015, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201507/0237 e após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, designo nos termos, e de acordo com o disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artº. 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2012, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro o licenciado Ricardo Pinto Gomes, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau, Diretor de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação.

O presente despacho produz efeitos a 15 de novembro de 2015.

03 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

#### Sinopse Curricular

Dados pessoais:

Nome: Ricardo Pinto Gomes
Data de nascimento: 06 de abril de 1972

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa;

Frequência do mestrado em Administração Pública, no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

Experiência Profissional Relevante:

De 1 de setembro a 14 de novembro de 2015 — Chefe de Divisão de Acompanhamento da Execução Orçamental e de Projetos, Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio da Direção-Geral do Território;

De 1 de outubro de 2013 a 31 de agosto de 2015 — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Financeiros, Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos da Direção Geral do Território;

De 1 de setembro de 2010 a 30 de setembro de 2013 — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Financeiros, Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos do Instituto Geográfico Português;

Em 23 de abril de 2009 ingressou na categoria de Inspetor, da carreira de inspeção superior, na Inspeção-Geral das Atividades em Saúde do Ministério da Saúde;

De 01 de maio de 2007 a 22 abril 2009 — Técnico superior, na Direção de Serviços de Programação e Acompanhamento do Investimento, do Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais, Ministério da Obras públicas, Transportes e Comunicações.

De 17 agosto de 2003 a 30 de abril de 2007 — exerceu funções na Secção do Orçamento e Contabilidade, Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério das Obras Públicas Transportes e Comunicações;

De 10 de janeiro de 1994 a 16 de agosto de 2003, exerceu funções de programador informático na Repartição de Pessoal Militar Não Permanente (RPMNP), Direção de Administração e Mobilização de Pessoal, Exército Português, Ministério da Defesa Nacional;

De 01 de novembro 1991 a 09 janeiro 1994, desempenhou funções técnicas no Departamento de Stocks e Auditorias da Singer, Produtos Elétricos, S. A.

209098953

# MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 13299/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Helena Maria Mourão Gonçalves da Eira Neves, quadro da Infraestruturas de Portugal, S. A. (I. P., S. A.) para exercer as funções de minha Chefe de Gabinete

2 — A designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente às funções que exercia na, I. P., S. A., ao abrigo do n.º 8 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela, I. P., S. A., nos termos do n.º 12 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque.*

#### Nota Curricular

**1**. **Dados Pessoais**

Nome: Helena Maria Mourão Gonçalves da Eira Neves;
Naturalidade: Lisboa;
Nacionalidade: Portuguesa;
Data de Nascimento: 12 de janeiro de 1970.

**2**. **Habilitações**

Licenciatura em Gestão (ISEG- Instituto Superior de Economia e Gestão).

**3**. **Atividade Profissional**

*a*) Desde julho de 2013 — Técnica Especialista no Gabinete da Ministra de Estado e das Finanças.

*b*) Desde outubro de 2012 a julho de 2013 — Colaboradora no Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro.

*c*) De julho de 2011 a outubro de 2012 — Colaboradora no Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças.

*d*) 1997-2011: Técnica na Rede Ferroviária Nacional, REFER, E. P. E., tendo desempenhado os seguintes cargos:

*i*) 2011: Diretora de Contratualização, Serviços Partilhados e Logística;

*ii*) 2008-2010: Diretora de Contratualização;
*iii*) 2006-2008: Adjunta da Direção de Construção e Renovação, em acumulação com o cargo de Responsável da Coordenação de Gestão da Direção de Construção e Renovação;
*iv*) 2006: Assessoria ao Diretor de Investimentos da Direção Geral de Engenharia;
*v*) 2004-2006: Diretora dos Aprovisionamentos e Logística;
*vi*) 2003-2004: Responsável do Núcleo de Estudos e Contratos da Direção Geral de Exploração e Conservação;
*vii*) 2002-2003: Responsável do Núcleo dos Contratos do Departamento de Contabilidade;
*viii*) 2000-2002: Responsável do Núcleo de Normalização e Análise de Contratos da Área de Estudos e Análise Económica.

*e*) 1994-1997: Técnica na CP-Caminhos de Ferro Portugueses, E. P..
*f*) 1994: Técnica de Gestão para Análise Contabilística e Financeira no Departamento dos Assuntos do Fundo Social Europeu da Secretaria de Estado do Emprego e Formação Profissional do Ministério do Emprego e da Segurança Social.

209115102

## Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro

### Despacho n.º 13300/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta no meu Gabinete a licenciada Maria da Conceição Pereira da Cunha Caldeira Cordovil Horta e Costa.
2 — A designada fica autorizada a substituir a chefe do meu gabinete nas suas faltas e impedimentos, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do referido decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de novembro de 2015. — A Secretária de Estado do Tesouro, *Isabel Castelo Branco.*

### Nota curricular

Maria da Conceição Pereira da Cunha Caldeira Cordovil Horta e Costa, nascida a 1 de Abril de 1967, de nacionalidade Portuguesa, é licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (1985-1990), pós-graduada em Estudos Europeus — Dominante Jurídica, pelo Centro de Estudos Europeus da Universidade Católica Portuguesa (1991), frequentou o Curso de Pós-Graduação em Direito do Ambiente pelo Departamento de Estudos Ambientais do Centro de Estudos Judiciários de Lisboa e Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1996-1997). Detém uma Especialização em *Legística e Feitura das Leis* pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2006). É advogada desde 1993, profissão cujo exercício suspendeu no desempenho das funções a seguir enunciadas: Adjunta e Chefe do Gabinete Substituta da Secretária de Estado do Tesouro do XIX Governo Constitucional (11.09.2013 a 29.10.2015), Chefe do Gabinete do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional do XVII Governo Constitucional, Adjunta e Chefe do Gabinete Substituta do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território do XVI Governo Constitucional, Adjunta e Chefe do Gabinete Substituta do Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente do XV Governo Constitucional, Assessora Jurídica do Secretário de Estado do Ambiente do XIV Governo Constitucional.

209125269

## Gabinete do Secretário de Estado das Finanças

### Despacho n.º 13301/2015

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de coordenador do apoio técnico-administrativo do meu gabinete, Ana Maria Xavier Cadete, técnica superior dos Serviços Sociais da Administração Pública.

2 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Apoio Técnico Administrativo no meu Gabinete:

Conceição Helena Anjos Silva Nunes, assistente técnica da Direção-Geral do Território do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia;
Luís Manuel Nunes Pinto da Costa, assistente técnico, da Secretaria-Geral do Ministério da Economia;
Carlos Alberto Gomes de Oliveira Pereira, assistente técnico da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

3 — Os encargos com as remunerações dos designados são assegurados pelos respetivos serviços de origem e pelo meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
4 — Nos termos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, as notas curriculares dos designados são publicadas em anexo ao presente despacho.
5 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015.
6 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

### Nota Curricular

Dados biográficos:

Nome: Ana Maria Xavier Cadete.
Data de nascimento: 22 de agosto de 1952.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Filosofia.
Bacharelato em guia intérprete oficial.
CAP — Certificado de aptidão profissional de formador.

Experiência profissional:

De outubro de 2012 a outubro de 2015: coordenadora do apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.
De outubro de 2011 a outubro de 2012: coordenadora do apoio técnico-administrativo do Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças.
De junho a outubro de 2011: apoio técnico-administrativo do Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças.
De outubro de 2009 a junho 2011: coordenadora do apoio técnico-administrativo do Gabinete da Secretária de Estado da Igualdade.
De setembro de 2007 a outubro de 2009: técnica superior dos Serviços Sociais da Administração Pública.
De 1983 a setembro de 2007: técnica superior dos Serviços Sociais do Ministério das Finanças.
De 1975 a 1983: secretária de finanças da Inspeção-Geral de Finanças
De 1973 a 1975: guia intérprete oficial.

### Nota Curricular

Dados biográficos:

Nome: Conceição Helena Anjos Silva Nunes.
Data de nascimento: 21 de janeiro de 1965.

Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade.
Curso de habilitação à categoria de 3.º oficial.

Experiência profissional:

De outubro de 2012 a outubro de 2015: apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.
De maio de 2004 a outubro de 2012: apoio técnico-administrativo dos Gabinetes dos Secretários de Estado do Tesouro e das Finanças.
De fevereiro de 1982 a abril de 2004: escriturária datilógrafa do Instituto de Geográfico e Cadastral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

### Nota Curricular

Dados biográficos:

Nome: Luís Manuel Nunes Pinto da Costa.
Data de nascimento: 14 de março de 1963.

Habilitações académicas:

Ano letivo 2011/2012: 12.º ano de escolaridade.
11.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

De outubro de 2012 a outubro de 2015: apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.
Desde julho de 2011 a outubro de 2012 — apoio técnico-administrativo do Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças.
De 2002 a junho de 2011 — Apoio Técnico-Administrativo do Gabinete do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.
De 1999 a 2002 — assistente técnico da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.
De 1796 a 1999 — auxiliar administrativo da Secretaria-Geral do Ministério da Comunicação Social.

**Nota Curricular**

Dados biográficos:

Nome: Carlos Alberto Gomes de Oliveira Pereira.
Data de nascimento: 29 de abril de 1958.

Habilitações académicas:

Curso do ciclo preparatório.
Curso de oficiais administrativos, pela Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Experiência profissional:

De outubro de 2012 a outubro de 2015: apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças.
De julho de 2011 a outubro de 2012: apoio técnico-administrativo do Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças.
De abril de 2005 a junho de 2011: apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto das Obras Públicas e Comunicações.
De agosto de 2004 a abril de 2005: assistente técnico da divisão de sistemas de informação da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.
De abril de 2001 a agosto de 2004: apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretária de Estado da Habitação.
De dezembro de 1995 a abril de 2001: apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas.
De dezembro de 1990 a abril de 1994: apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro das Obras Públicas.
De agosto de 1980 a dezembro de 1990: escriturário datilógrafo da Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

209120627

**Despacho n.º 13302/2015**

1 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Filipa Mafalda Amaral Gomes de Brito Franco, proveniente do Banco Efisa, S. A., para exercer o cargo de Técnica Especialista do meu Gabinete.
2 — A designada opta pelo estatuto remuneratório relativo à sua função de origem, atento o disposto no n.º 9 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
4 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015.
5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

**Nota Curricular**

Nome: Filipa Mafalda Amaral Gomes de Brito Franco
Data e local de nascimento: Lisboa, 7 de dezembro de 1978
Estado Civil: Solteira
Habilitações académicas

Set. 1996-jun. 2001 — Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresarias da Universidade Católica Portuguesa.

Experiência profissional

Out. 2012-out. 2015 — Técnica Especialista do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças do XIX Governo Constitucional.
Out. 2006-out. 2012 — Diretora-Adjunta da Direção de Corporate Finance do Banco Efisa, S. A.
Abr. 2002-out. 2006 — Subdiretora da Direção de Corporate Finance do Banco de Investimento Global, S. A.
Set. 2001-mar. 2002 — Analista na Roland Berger Strategy Consultants.

209120351

**Despacho n.º 13303/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º no n. 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo José Joaquim André Corrente para exercer as funções de motorista no meu Gabinete.
2 — Nos termos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

ANEXO

**Nota curricular**

I — Dados pessoais:

Nome: José Joaquim André Corrente;
Data de nascimento: 31 de janeiro de 1974;
Natural: Tours, França; Nacionalidade: Portuguesa.

II — Formação académica:

Frequência do Curso de Línguas e Literaturas Modernas, Português/Francês da Universidade Clássica de Lisboa;
Frequência do Curso de Estudos Europeus da Universidade Aberta;
12.º Ano.

III — Percurso profissional:

4 de maio de 2015 a 30 de outubro de 2015 — Motorista do Secretário de Estado das Finanças do XIX Governo Constitucional.
19 de novembro de 2014 a 22 de abril de 2015 — Motorista do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna.
22 de abril de 2013 a 18 de novembro de 2014 — Motorista do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna;
7 de julho a 22 de abril de 2013 — Motorista do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna;
2009 a 2011 — Motorista da Ministra do Ambiente;
2005 a 2009 — Motorista do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional;
2004 a 2005 — Motorista do Secretário de Estado do Ordenamento do Território;
2002 a 2004 — Motorista do Secretário de Estado do Ambiente;

IV — Formação profissional:

Curso de condução do corpo de Segurança Pessoal da PSP;
Socorrista de Cruz Vermelha;
Curso de Procedimentos de Segurança em edifícios;
Curso de Suporte Básico de Vida Adulto, Departamento de Formação e Emergência Médica (INEM).

209120595

**Despacho n.º 13304/2015**

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Deolinda Maria Barroso Lameira, para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu Gabinete.
2 — Nos termos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

**Nota Curricular**

Nome: Deolinda Maria Barroso Lameira
Data e local de nascimento: Lisboa, 30 de novembro de 1967
Estado Civil: Solteira

Habilitações:

Habilitações Académicas — 3.º ano Direito — Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa
Certificate of Advanced English pela Universidade de Cambridge
Curso de Secretária Executiva — Institute for Internacional Research
Coaching — Caminho para a Excelência Pessoal" — INOVINTER — Centro de Formação e de Inovação Tecnológica

Experiência profissional:

Janeiro 2013 a outubro de 2015 — Secretária Pessoal — Gabinete Secretário Estado das Finanças — XIX Governo Constitucional
Janeiro 2007 a janeiro 2013 — Secretária de Administração na Heisamore, SGPS, SA
Dezembro de 2000 a janeiro de 2007 — Secretária de Administração Grupo Media Capital
Julho de 1997 a dezembro de 2000 — Secretária de Administração no Grupo Jerónimo Martins
Fevereiro de 1995 a julho de 1997 — Secretária de Administração na Golfconsult, SGPS, SA
Agosto 1987 a janeiro de 1995 — Secretária de Redação na Rádio Renascença

209120521

**Despacho n.º 13305/2015**

1 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado Pedro Forjaz de Sampaio Carreiro para exercer o cargo de Adjunto do meu Gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

**Nota Curricular**

Nome: Pedro Forjaz de Sampaio Carreiro
Local e Data de Nascimento: Coimbra, 08/01/75
Estado Civil: Casado
Habilitações académicas

2004-2006 — Programa de MBA no IESE Business School;
2001-2002 — Programa Avançado de Marketing para Executivos na Universidade Católica Portuguesa.
1993-1998 — Licenciatura em Economia no Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) — Universidade Técnica de Lisboa

Experiência profissional

Set. 2014 a out. 2015 — Adjunto do Secretário de Estado das Finanças do XIX Governo Constitucional.
2014 — Partner na MGI Consulting;
2012-2013 — Operations Technician (2012) e Operations Specialist (2013) do negócio Wholesale na VW Bank;
2006-2011 — Senior Consultant na Leadership Business Consulting;
1999-2004 — Sociedade Hispânica de Automóveis, onde desempenhou as funções de Gestor de Área da SEAT entre 1999 e 2003 e de Gestor de Unidade de Negócio da Maxiparts em 2003/4;
1998-1999 — Consultor/Analista na consultora Iberconsult.

209120546

**Despacho n.º 13306/2015**

1 — Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado José Pedro Ferreira Pinto de Freitas, proveniente da PricewaterhouseCoopers & Associados — Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, L.da, para exercer o cargo de Adjunto do meu Gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

**NOTA CURRICULAR**

Nome: José Pedro Ferreira Pinto de Freitas;
Data e local de nascimento: 31.05.1982, Fânzeres, Gondomar;
Estado Civil: Solteiro.

Habilitações académicas

2013 — MBA em The Lisbon MBA Católica/Nova (2011-2013).
2006 — Licenciatura em Direito pela Universidade Católica Portuguesa (Núcleo do Porto);

Experiência profissional

2014 — 2015 — Adjunto do Secretário de Estado das Finanças do XIX Governo Constitucional.
2012-2014 — Consultor na PricewaterhouseCoopers & Associados — Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, L.da, Portugal.
2006-2012 — Consultor na KPMG & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, SA, Portugal/KPMG Angola — Audit, Tax, Advisory, S. A., Angola;

209120505

**Despacho n.º 13307/2015**

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado Rodrigo Amaro Balancho de Jesus, proveniente da Erigo — Sociedade de Capital de Risco, S. A., para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

**Nota Curricular**

Rodrigo Amaro Balancho de Jesus
Local e Data de Nascimento: Lisboa, 11/05/78
Estado Civil: Casado
Habilitações Académicas

2005-2007 — Programa de MBA no IESE Business School;
1996-2002 — Licenciatura em Engenharia Civil no Instituto Superior Técnico.

Experiência Profissional

De setembro de 2014 a outubro de 2015 — Chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Finanças do XIX Governo Constitucional;
De março de 2014 a setembro de 2014 — Adjunto do Secretário de Estado das Finanças do XIX Governo Constitucional;
2012-2014 — Diretor de Investimento na Erigo — Sociedade de Capital de Risco, S. A.;
2007-2012 — Analista Financeiro no Banco BPI (Direção de *Project Finance*);
1998-2005 — SOPOVICO (GRUPO FERROVIAL), tendo exercido as funções de Diretor Técnico (2002-2005); Gestor de Projeto Wireless (2004); Técnico Orçamentista (1998-2002).

209120554

**Despacho n.º 13308/2015**

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a Mestre Isabel Luísa Peres Martins Ramos, para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu Gabinete.
2 — Nos termos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues.*

**Nota Curricular**

Nome: Isabel Luísa Peres Martins Ramos
Data de nascimento: 12 de março de 1961

Habilitações:

Mestre em Ciências Empresarias no Instituto Superior de Economia e Gestão;
Pós-graduação em *Leadership & Management* no Instituto Superior de Economia e Gestão,
Pós-Graduação em *Administrative Procedures* no *Fielden Park College* — Reino Unido
Assessoria de Direção no Instituto Superior de Línguas e Administração (I.S.L.A.)

Experiência profissional:

Novembro 2012 — outubro de 2015 — Secretária Pessoal, Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, XIX Governo Constitucional
(2011 — 2012) — Diretora Executiva (como Voluntária) na Associação CrescerBem (IPSS)
(2007 — 2009) — Assessoria de Administração e Gestora de Eventos — LMSA, SA
(2001 — 2007) — Sócia-Gerente de Mariabibas, L.da
(1992 — 2001) — Assessoria de Direção — B.Braun Medical L.da
(1985 — 1988) — Assessoria Direção — Hertz, L.da

Outra formação profissional:

Programa de Formação em Empreendedorismo Social IES *powered by Insead*
*Social Return on Investment* (SROI) ministrado por NEF (New Economics Foundation)
Curso Gestão de Organizações Sociais — GOS — Escola de Direção de Negócios (AESE)

209120465

## Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso n.º 13530/2015

Por despacho de 28 de outubro de 2015 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral e após anuência da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizada a mobilidade interna na categoria de Assistente Técnica, de Glória Maria Rocha Calvinho Nogueira, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

10 de novembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209102701

# MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 13309/2015

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

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**Nota curricular**

Ana Maria da Conceição António Morgado Canha; nasceu em Lisboa em 26 de março de 1963.

Formação académica e profissional: 12.º ano, curso de operadora de registo de dados IBM, curso do Word, curso de inglês (INA).

Em 1983 escriturária datilógrafa no quadro do Instituto de Investigação Científica Tropical; em 1987 tomou posse no quadro do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 9 de setembro de 1987 a 9 de dezembro de 1989 prestou serviço na Inspeção-Geral Diplomática e Consular, no gabinete de apoio do Secretário-Geral e na Direção-Geral das Comunidades Europeias; em 1990 foi nomeada secretária do Inspetor-Geral Diplomático e Consular; em 1993 foi colocada na Embaixada de Portugal em Bucareste desempenhando funções de secretária junto do Chefe de Missão; em 1996 colocada no Departamento Geral de Administração; em 18 de novembro de 1996 promovida a 3.º oficial; em 5 de maio de 1997 nomeada secretária do diretor-geral das Relações Bilaterais; em abril de 2000 apoio de secretariado durante o Fórum do Mediterrâneo que decorreu no Funchal; em 28 de outubro de 2002 apoio de secretariado na Cimeira Luso Marroquina que decorreu em Lisboa (Hotel Pestana Palace); assistente administrativa especialista, por despacho de 13 de setembro de 2007; desde 2002 no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

209104176

### Despacho n.º 13310/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, o licenciado Bruno Xavier Arrais Beleza Paes Moreira, conselheiro de embaixada, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**(Nota curricular)**

1 — Dados Pessoais:

Nome — Bruno Xavier Arrais Beleza Paes Moreira
Data de nascimento — 17 de dezembro de 1971
Naturalidade — Lisboa

2 — Habilitações académicas:

1992-1997 — Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

3 — Percurso profissional no Ministério dos Negócios Estrangeiros:

Conselheiro de embaixada, em 22 de dezembro de 2014; adjunto do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, em 5 de agosto de 2013; na Embaixada em Dublin, em 7 de setembro de 2010; na Embaixada em Buenos Aires, em 2 de maio de 2006; primeiro-secretário de embaixada, em 20 de fevereiro de 2006; na Embaixada em Pequim, em 4 de janeiro de 2004; segundo-secretário de embaixada, em 20 de fevereiro de 2003; terceiro-secretário de embaixada, em 12 de maio de 1999; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 19 de fevereiro de 1998; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 5 de junho de 1997.

209104646

### Despacho n.º 13311/2015

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

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**(Nota curricular)**

Maria Helena Prata Hipólito Fernandes; nasceu a 20 de janeiro de 1961, em Lisboa; habilitada com o 12.º ano na área de Ciências (1980); terceira-oficial do quadro de pessoal do Instituto Nacional Engenharia Tecnologia Industrial em 3 de agosto de 1998; assistente administrativa em 1 de janeiro de 1998; na Secretaria de Estado do Ministério dos Negócios Estrangeiros em 20 de abril de 1999; assistente administrativa principal em 15 de janeiro de 2001 a exercer funções na Secção de Representações do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 15 de julho de 2002 a 16 de março de 2003 nos Serviços Sociais do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 17 de março de 2003 a 2 de novembro de 2009 na Secção de Vencimentos do Ministério dos Negócios Estrangeiros; assistente especialista em 24 de novembro de 2004, no Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas de 3 de novembro de 2009 a 20 de junho de 2011; na Secção de Orçamento de 21 de junho de 2011 a 10 de julho de 2011, no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde 11 de julho de 2011.

209104768

**Despacho n.º 13312/2015**

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

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**(Nota curricular)**

Maria da Conceição Nunes; nasceu a 1 de dezembro de 1960, em Lisboa, 9.º ano de escolaridade; curso de Formação Profissional de Informática; curso de Acolhimento e Encaminhamento do Público; curso de Datilografia e Estenografia; funcionária de escritório no Centro de Informática (1982-1983); telefonista/rececionista no Centro de Estudos e Tratamentos (1983-1989); assistente operacional no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde 1989.

209104679

**Despacho n.º 13313/2015**

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

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**(Nota curricular)**

Maria do Carmo Zeferino Silvestre Baleia; nasceu a 13 de setembro de 1959, em Mafra; habilitada com o 12.º ano; na função pública desde 1986; escriturária datilógrafa na Secretaria de Estado em 11 de novembro de 1992; assistente administrativa em 1 de janeiro de 1998; secretariado de apoio no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros em maio de 1998; secretária pessoal do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros em abril de 2002; assistente administrativa especialista em novembro de 2004; secretária pessoal do secretário-geral do Sistema de Informações da República Portuguesa em dezembro de 2004; secretária pessoal do coordenador da Cimeira Ibero Americana em abril de 2005; secretariado pessoal do chefe do gabinete e dos adjuntos do gabinete do secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros em novembro de 2005; secretária pessoal do diretor-geral de política externa e do subdiretor em dezembro de 2006; secretariado do concurso de ingresso na carreira diplomática em outubro de 2008; secretariado do grupo SIADAP; Gabinete do Secretário-Geral em janeiro de 2009; Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, secretariado de apoio aos adjuntos desde fevereiro de 2010.

209104524

**Despacho n.º 13314/2015**

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

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**(Nota curricular)**

Beatriz Licínia Carvalho Lia Dimas; nasceu a 21 de setembro de 1959, casada, habilitada com o 12.º ano, ingressou na função pública a 1 de março de 1993 na Escola Secundária Fernando Namora; a 2 de dezembro de 1998 ingressou no Ministério dos Negócios Estrangeiros como assistente administrativa no secretariado do diretor de serviços de Recursos Humanos; assistente administrativa principal, por despacho de 23 de março de 2004; assistente administrativa especialista, por despacho de 13 de setembro de 2007; no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde 2 de outubro de 2002.

209104451

**Despacho n.º 13315/2015**

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

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**(Nota curricular)**

Arlindo José da Costa Barroso; nasceu em 1 de janeiro de 1968, em Lisboa; 9.º ano de escolaridade; certificado de técnicas de condução dado pela BMW, certificado de ação de condução defensiva.

Em 1982 desempenhou funções de serralheiro e pintor numa empresa; de 1983 a 1990 mecânico auto nos quadros efetivos do Ministério do Exército (Oficinas Gerais de Material de Engenharia); em 1990 exercício de funções como operador de rampa na TAP; de 1991 a 1993, motorista no Ministério da Educação; de 1993 a 1995, motorista e fiel de armazém numa empresa de material de proteção e segurança; de 1995 a 1996 empresário por conta própria no ramo de hotelaria; de 1996 a 1999, motorista no Instituto Camões ao serviço da presidência; em 2000 motorista no Gabinete do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros; em 2001 motorista no Gabinete do Inspetor Diplomático e Consular; desde 2004 motorista no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

209104313

**Despacho n.º 13316/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete Ana Maria da Silva Quitério Passos de Gouveia, para realizar estudos e trabalhos técnicos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**(Nota curricular)**

Ana Maria da Silva Quitério Passos de Gouveia; nasceu em 17 de janeiro de 1967, em Lisboa. Formada em Artes e Técnicas Gráficas pela Escola de Artes Decorativas António Arroio; Curso de Desenho na Sociedade Nacional de Belas Artes; Estágio de Pintura (4 anos); lecionou Educação Visual de 1989 a 1995; Colaboradora freelancer em trabalhos de Arquitetura e Decoração de Interiores; Curso de Cerimonial, Protocolo e Imagem; no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros desde setembro de 2005.

209104257

**Despacho n.º 13317/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunta do meu Gabinete a licenciada Maria Francisca do Rosário Apetato Correia de Seabra Benevides.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

ANEXO

**(Nota curricular)**

1 — Dados Pessoais:

Nome — Maria Francisca do Rosário Apetato Correia de Seabra Benevides
Data de Nascimento — 29 de dezembro de 1976
Naturalidade — Lisboa, Portugal

2 — Habilitações académicas:

1994-1998 — Licenciatura em Ciências da Comunicação (Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa);

1999 — Especialização em Comunicação e Política (Institute of Higher European Studies, The Hague University of Applied Sciences, Países Baixos).

3 — Experiência profissional:

Agosto de 2013 a outubro de 2015 — Assessora de imprensa do Ministério dos Negócios Estrangeiros, no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros (XIX Governo Constitucional);
2010-2013 — Diretora da revista Feel lt (grupo Newshold);
2006-2013 — Jornalista do semanário SOL (grupo Newshold), tendo desempenhado a função de Coordenadora Executiva;
2001-2006 — Jornalista da revista LuxWoman (integrada nos quadros do grupo Media Capital);
1999-2000 — Estágio profissional de jornalismo na editoria de Política do jornal Público.

4 — Outras experiências profissionais:

2000 — Coordenadora de equipa do Pavilhão de Portugal na Expo 2000 (Hanôver, Alemanha);
2000 — Apoio ao Secretariado Geral do Conselho e às delegações estrangeiras durante a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia.

209104735

## Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

**Despacho n.º 13318/2015**

1 — Considerando que Paula Cristina Guerreiro Raposo Pereira, assistente técnica do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros exerceu as funções de secretária pessoal no meu Gabinete durante o XIX Governo Constitucional, demonstrando brio e competência no exercício das incumbências que lhe foram atribuídas, continuará a assegurar as mesmas funções. Assim, designo-a nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo, de acordo com o disposto no artigo 18.º do citado diploma.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, *Luís Álvaro Barbosa de Campos Ferreira.*

ANEXO

**Nota curricular**

Paula Cristina Guerreiro Raposo Pereira, nasceu em Aljustrel a 17/03/1969, tem o 12.º ano de escolaridade;

Curso de Língua Inglesa, nível Pre-Intermediate, pelo British Council; Curso de Gestão Documental SmartDocs V.3 — Utilização, pela Fujitsu; Formação de Informática na ótica do utilizador, pela empresa Conhecer Mais; Curso de Organização e Técnicas de Arquivo, pelo Instituto Nacional de Administração; Curso de Técnicas de Secretariado, pelo Instituto Nacional de Administração; Seminário Telephoning II, pelo Instituto Nacional de Administração; Seminário Social and Professional Contacts II, pelo Instituto Nacional de Administração; Curso de Francês Fondamental, pelo Instituto Nacional de Administração; Curso de Informática, pelo Centro Informático de S. B. de Messines; de 1993 a 1998 foi Auxiliar de Ação Educativa no Ministério da Educação; de 1998 a 2005 foi Assistente Administrativa na Direção de Serviços de Política Externa e Segurança Comum do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 2005 a 2007 exerceu funções como Secretária da Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 2007 a 2010 exerceu as funções de Secretária na Direção de Serviços de Recursos Humanos do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 2010 a 2011 foi Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação; desde 2011 é Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

209100555

# MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 13319/2015

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 230/2015, de 12 de outubro, é nomeado, sob proposta do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Contra-almirante António Manuel de Carvalho Coelho Cândido para o cargo de Diretor-geral do Instituto Hidrográfico, em substituição do Contra-almirante José Luís Branco Seabra de Melo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da tomada de posse.

5 de novembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

ANEXO

### Síntese Curricular

O Contra-almirante António Manuel de Carvalho Coelho Cândido tem 54 anos de idade e 37 anos de serviço. Frequentou o Curso de Formação de oficiais Marinha da Escola Naval em 1978 sendo promovido a Guarda-marinha em outubro de 1984.

Especializou-se em Eletrotecnia e possui, entre outros, o Curso Geral Naval de Guerra, o Curso Complementar Naval de Guerra e o Curso de promoção a Oficial General.

Esteve embarcado em várias Unidades Navais, tendo comandado o NRP *João Roby.* Foi Oficial Imediato do NRP *Quanza,* Chefe do Serviço de Armas e Eletrónica no NRP *Roberto Ivens,* Chefe do Serviço de Manutenção de Armas no NRP *Álvares Cabral* e chefe do Departamento de Armas e Eletrónica no NRP *Vasco* da *Gama.* Do seu registo de tirocínios de embarque constam 3603 dias de embarque e 15562 horas de navegação.

Em terra desempenhou funções de Adjunto do chefe do Gabinete de Mísseis no Grupo n.º 2 de Escolas da Armada — Escola de Artilharia Naval, Chefe da secção de Armas e Eletrónica da Esquadrilha de Escoltas Oceânicos, Chefe da Secção de sistemas ESM e ECM na Direção de Navios, Chefe da Divisão de Sistemas de Comunicações, Comando e Controlo na Direção de Navios, Chefe do Serviço de Segurança Marítima e Adjunto do Capitão do Porto de Lisboa, Comandante da Zona Marítima da Madeira e em acumulação Chefe do Departamento Marítimo da Madeira e Capitão do Porto do Funchal, Adjunto Técnico ao Vice-almirante Superintendente dos Serviços do Material e mais recentemente Chefe do Departamento Marítimo do Centro. Atualmente desempenha o cargo de Comandante da Zona Marítima dos Açores e, em acumulação, de Chefe do Departamento Marítimo dos Açores, desde julho de 2014.

Da sua folha de serviços constam vários louvores e condecorações de que se destacam duas Medalhas Militares de Serviços Distintos — Prata, a Medalha Militar de Mérito Militar de 2.ª classe, a Medalha Militar da Cruz Naval de 2.ª e de 3.ª classe, a Medalha Militar de Comportamento Exemplar Ouro, a Medalha Comemorativa das Comissões de Serviço Especiais com a legenda — Guiné 1998 e a «*Cruz del Mérito Naval con Distintivo Blanco*».

209107821

## Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 13320/2015

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

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea *j*) do n.º 1 do Despacho n.º 4265/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 28 de abril, que Portugal ratifique o STANAG 1167 (EDITION 20) NATO ABOVE WATER WARFARE MANUAL, com implementação na Marinha.

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

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

209104038

### Louvor n.º 1129/2015

Louvo a 1.º Cabo RC, NIP 137621-H, Liliana Furtado Correia, pelo elevado profissionalismo, patenteado no desempenho das tarefas que lhe foram cometidas ao longo dos 2 anos e meio em que vem desempenhando funções na Direção de Serviços de Saúde, Assuntos Sociais e Antigos Combatentes, da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, do Ministério da Defesa Nacional.

A sua atitude interessada e diligente foi, diariamente, demonstrada nas diversas tarefas que desenvolveu, designadamente, na manutenção dos registos de correspondência, no processamento informático dos dados dos antigos combatentes, bem como num adequado e eficaz apoio administrativo à Direção de Serviços, sempre que tal lhe foi solicitado, tendo atingido, resultados de assinalável qualidade, mercê do seu sentido de responsabilidade e espírito de missão.

Militar íntegra que sempre cultivou a sã camaradagem, dotada de grande capacidade de trabalho, grande competência técnico-profissional e sentido das responsabilidades, tendo prestado um proveitoso contributo, na execução das tarefas administrativo-logísticas decorrentes da missão cometida à Direção de Serviços onde se encontra colocada.

Pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais demonstradas, onde se destacam um grande espírito de obediência, grande lealdade e inegáveis dotes de caráter, é a 1.º Cabo Liliana Furtado Correia merecedora de público reconhecimento através do louvor que ora lhe é outorgado.

1 de janeiro de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209104557

### Louvor n.º 1130/2015

Louvo o Primeiro-Sargento NIM 17014204 José Filipe Barros Rodrigues, da Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar, pela forma extremamente prestigiante, digna e responsável como tem vindo a desempenhar, ao longo de um ano e meio, as funções que lhe têm sido confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Como Sargento das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou relevante espírito de sacrifício, associado a excelentes qualidades pedagógicas e um inegável espírito de obediência, fatores que muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas de Portugal.

No desempenho das tarefas que lhe foram atribuídas na área logística do Órgão Central de Recrutamento e Divulgação, evidenciou ser um militar dinâmico e muito criativo, extremamente disciplinado com os demais colaboradores, demonstrando em todas as circunstâncias uma inquestionável lealdade, elevada competência profissional e uma assinalável capacidade de trabalho, organização e planeamento.

Pela afirmação constante de elevados dotes de caráter e excelente colaboração, aliadas a uma sã camaradagem de que sempre deu provas, muito me apraz reconhecer publicamente as qualidades pessoais, militares e técnico-profissionais do Primeiro-Sargento José Rodrigues, jovem militar que deve ser apontado como um exemplo a seguir, pelo que os serviços por si prestados devem ser considerados como relevantes e de elevado mérito.

26 de junho de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209104573

### Louvor n.º 1131/2015

Louvo o Cabo NII 9325898 Luís Filipe Fernandes Parrinha, da Direção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar, pela forma extremamente prestigiante, competente, e digna como desempenhou, ao longo do último ano e meio, as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Escolhido pela Marinha para integrar as Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou relevante espírito de sacrifício e excelentes qualidades pedagógicas, factos que muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas de Portugal.

Militar dinâmico e proativo, exímio na condução das atividades militares da Marinha que estão a seu cargo, com elevado espírito de obediência, constitui-se num referencial de atitudes e de atos entre os jovens que

o escutam, honrando perante eles a sua farda e as Forças Armadas que devotadamente serve, numa clara afirmação de saber estar e saber ser.

No desempenho das funções que lhe foram atribuídas na área do Pessoal e Secretariado do Órgão Central de Recrutamento e Divulgação, evidenciou em todas as circunstâncias ser um militar com elevada competência profissional, denotando igualmente um excecional sentido do dever e uma permanente dedicação e disponibilidade para o serviço.

Pela afirmação constante de elevados dotes de caráter e pela sua inquestionável lealdade, aliados a uma sã camaradagem de que sempre deu provas, muito me apraz reconhecer publicamente as excecionais qualidades e virtudes militares do Cabo Luís Parrinha, jovem militar que deve ser apontado como um exemplo a seguir.

26 de junho de 2015. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209104605

## Polícia Judiciária Militar

### Louvor n.º 1132/2015

Louvo o Capitão TMMEL 090059-B Jorge Manuel Sousa Martins, pela forma muito responsável e de elevada competência como, ao longo dos últimos três anos, desempenhou as importantes funções de Investigador Chefe de Equipa, nesta Polícia.

Detentor de uma gama de conhecimentos de âmbito técnico-profissional muito sólidos e de uma exemplar capacidade de organização, demonstrou sempre disponibilidade para o serviço, evidenciando sentido das responsabilidades e dos deveres profissionais, que sempre soube aplicar na execução de todas as tarefas, por vezes de particular exigência e sensibilidade, daí resultando um ótimo desempenho no âmbito dos inquéritos que à sua equipa foram distribuídos.

Norteando o seu relacionamento social pelos valores da correção, da sensatez, da lealdade e do companheirismo, que são apanágio do militar, contribuiu também, por esta via, para a existência de um ambiente de trabalho favorável, fator de importância relevante no trabalho de equipa que a investigação criminal potencia, e que lhe granjeou, muito naturalmente, o respeito e consideração de quantos consigo têm privado.

Sendo possuidor de excelente formação humana, cívica e militar, é da mais elementar justiça enaltecer publicamente estas relevantes qualidades por si patenteadas e reconhecer que os serviços por si prestados contribuíram significativamente para a eficiência e prestígio da Polícia Judiciária Militar.

04 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Luís Augusto Vieira,* Coronel.

209103982

## MARINHA

## Superintendência do Pessoal

### Despacho n.º 13321/2015

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, passar à situação de reserva, nas datas indicadas, os seguintes militares:

157477 SMORL Luís Pedro Mendonça Domingos 30-09-2015
753378 SMORFZ Horácio de Matos Rodrigues Ferreira 16-09-2015
181080 SMORT Luís Manuel Egas Tarquínio 30-09-2015
701282 SAJFZ Luís Miguel Gregório Borges 02-09-2015

2 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, capitão-de-mar-e-guerra.

209102159

### Despacho n.º 13322/2015

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo dos n.os 1 e 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, passar à situação de reserva, nas datas indicadas, os seguintes militares:

331982 CAB CM José Francisco Raimundo Ferreira 08-08-2015
304682 CAB CCT Humberto Manuel Carvalheiro 14-08-2015
424483 CAB CRO António Manuel Costa Soares 19-08-2015
728882 CAB FZ José Manuel Pereira Vieira 21-08-2015

2 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209101851

### Despacho n.º 13323/2015

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

| NII | Posto | Classe | Nome | Data da reforma |
|---|---|---|---|---|
| 20879 | CMG | | João Carlos do Amaral Lourenço. . . . | 31-10-2015 |
| 340678 | 1TEN | STC | José António Pastorinho Trindade . . . | 31-10-2015 |

6 de novembro de 2015. — Por delegação do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, o superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* vice-almirante.

209098929

## EXÉRCITO

## Comando do Pessoal

## Direção de Administração de Recursos Humanos

### Repartição de Pessoal Fora da Efetividade de Serviço

### Despacho n.º 13324/2015

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

| Posto | Arma/ Serviço | NIM | Nome | Data Reforma |
|---|---|---|---|---|
| SMor | ART | 09974778 | Carlos Manuel da Costa Nogueira. | 01-08-2015 |
| SMor | CAV | 04770878 | José Pinto Angélico . . . . | 02-08-2015 |
| 1Sarg | AMAN | 15313778 | Reinaldo de Jesus Fernando. | 03-08-2015 |
| SMor | PARAQ | 13025177 | José Daniel Cerqueira Martins Rosa. | 18-08-2015 |
| SMor | SGE | 04269479 | Eduardo Miguel Correia de Pádua. | 30-08-2015 |
| SMor | ART | 16227081 | Jorge Manuel Silva de Almeida. | 31-08-2015 |

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

209100522

### Despacho n.º 13325/2015

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

| Posto | Arma/ Serviço | NIM | Nome | Data reforma |
|---|---|---|---|---|
| SMor | ART | 06755077 | António Luís Alves Varela | 01-09-2015 |
| SMor | SGE | 11954778 | José Filipe Jota Cardoso | 01-09-2015 |
| SMor | SAM | 14321879 | Armando Monteiro Liberado | 01-09-2015 |
| 1Sarg | AMAN | 13261977 | Luís Filipe Ferreira . . . . . | 01-09-2015 |
| SMor | CAV | 00027879 | Vítor Manuel Vaz Freire . | 03-09-2015 |
| SMor | SS | 19326077 | Agostinho Manuel Costa Crespo. | 06-09-2015 |
| SCh | SS | 13871179 | Rui Manuel Brito de Oliveira. | 06-09-2015 |
| SCh | SBF | 07605786 | Idílio Manuel de Oliveira Nunes. | 13-09-2015 |
| SMor | SAM | 11393078 | Carlos Manuel Carvalho de Jesus. | 15-09-2015 |
| 1Sarg | AMAN | 03970482 | Luís Filipe Nunes Novo . . | 15-09-2015 |
| SMor | INF | 04618479 | Armando Monteiro Pereira | 30-09-2015 |
| 1Sarg | AMAN | 16231979 | António Manuel Pinto Silvestre. | 30-09-2015 |

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

209100563

**Portaria n.º 859/2015**

Artigo Único

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

| Posto | Arma/ Serviço | NIM | Nome | Data Reforma |
|---|---|---|---|---|
| TCor | INF | 13364785 | Mário Manuel Teixeira Pires da Silva. | 01-10-2015 |
| Cor | SAM | 01977981 | António Manuel Ferrer de Carvalho. | 11-10-2015 |
| TCor | SM | 15854485 | Helder Faísca Guerreiro. . . . | 31-10-2015 |

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

209100417

**Portaria n.º 860/2015**

Artigo Único

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

| Posto | Arma/ Serviço | NIM | Nome | Data Reforma |
|---|---|---|---|---|
| Cor | SS | 14469677 | Fernando Jorge Marques Gonçalves. | 01-09-2015 |
| TCor | TRMS | 18481377 | João Pereira Martins . . . . . | 01-09-2015 |
| Cor | ART | 02701574 | Artur Parente da Fraga. . . . . | 10-09-2015 |
| Maj | INF | 05794386 | Paulo Aníbal Dias Gomes Flambo. | 27-09-2015 |
| TCor | SGE | 01795078 | Arlindo Henrique Guedes Costa Castanheira. | 30-09-2015 |
| TCor | INF | 05382888 | António Manuel Antunes Baptista. | 30-09-2015 |
| TCor | SAM | 06032381 | Joaquim José dos Santos Alves | 30-09-2015 |
| TCor | INF | 14713687 | António José Miranda Ferreira de Almeida. | 30-09-2015 |

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

209100409

**Portaria n.º 861/2015**

Artigo Único

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

| Posto | Arma/ Serviço | NIM | Nome | Data de reforma |
|---|---|---|---|---|
| TCor | SAM | 10975681 | Jorge Martins da Silva . . . | 01-08-2015 |
| TCor | SGE | 13215078 | José Francisco da Silva Simões. | 01-08-2015 |
| TCor | SGE | 12316779 | Sílvio Alberto Vasconcelos | 06-08-2015 |
| MGen | COG | 04794372 | Rui António Faria de Mendonça. | 23-08-2015 |

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

209100369

**Portaria n.º 862/2015**

Artigo Único

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

| Posto | Arma/ Serviço | NIM | Nome | Data da reforma |
|---|---|---|---|---|
| Tcor | SGE | 08215678 | João da Cunha Mota. . . . . | 01-07-2015 |
| Maj | SS | 06484280 | Luís Jorge dos Santos Grangeia | 06-07-2015 |

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

209100311

# MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

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

**Aviso n.º 13531/2015**

1 — O Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., (IGFEJ,IP), conforme despacho da Senhora Presidente do Conselho Diretivo de 2 de novembro de 2015, pretende proceder ao preenchimento de um (2) postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, por recurso a mobilidade na categoria, para o exercício de funções no Gabinete

de Administração de Bens, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 97.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas;

2 — Tipo de Oferta — Mobilidade na categoria;

3 — Carreira/categoria — Técnico Superior;

4 — Número de postos de trabalho — 2;

5 — Habilitações Literárias — Licenciatura em Gestão de Empresas, Administração Pública, Economia ou Direito;

6 — Prazo — 15 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República;*

7 — Posicionamento remuneratório — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015), no decurso de 2015 estão proibidas as valorizações remuneratórias, pelo que o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

8 — Caracterização do posto de trabalho — Funções de natureza consultiva de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica ainda que com enquadramento superior qualificado, na área de atuação do Gabinete de Administração de Bens (GAB), designadamente: Análise de processos de bens apreendidos ou recuperados; Assegurar os procedimentos com vista ao exame, descrição e registo da avaliação dos bens; Proteção, conservação e gestão dos bens recuperados ou à guarda do Estado; Análise e preparação dos processos de venda, de afetação ao serviço público ou de destruição dos bens recuperados ou à guarda do Estado; Gerir, conservar bens móveis e imóveis; Fornecer dados estatísticos sobre os bens por si administrados.

9 — Local de Trabalho — Campus da Justiça de Lisboa — Av.ª D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Lisboa;

10 — Requisitos — Ser trabalhador/a com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado/a na carreira/categoria de técnico superior. Possuir domínio da língua inglesa falada e escrita, assim como conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente nas ferramentas do Office Microsoft;

11 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Senhora Presidente do Conselho Diretivo do IGFEJ,IP, dele devendo constar a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição e nível remuneratórios detidos e o serviço onde exerce funções, devendo ser entregue nas instalações deste Instituto ou remetidas pelo correio, até ao termo do prazo fixado, para Av.ª D. João II, n.º 1.08.01 E, TorreH, Lisboa;

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, assim como qualquer outra informação que o candidato julgue pertinente para a comprovação do seu mérito;

13 — Métodos de seleção — Análise curricular complementada com Entrevista;

14 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt)

9 de novembro de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso*.

209098491

## Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 2141/2015

Considerando a exoneração do Dr. Mário João Dias e do Dr. Rui António da Cruz Vasconcellos Guimarães e a consequente nomeação de dois novos vogais para o Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.;

Considerando que os pareceres solicitados ao Conselho Médico Legal têm maior incidência na área de clínica cirúrgica do que na área de cirurgia vascular, especialidade do Prof. Doutor Luís Alberto da Cunha Mendes Pedro;

Considerando que o Prof. Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa também havia sido indicado pela Faculdade de Medicina de Lisboa, na área de clínica cirúrgica, para integrar o Conselho Médico Legal;

Considerando que é de comum acordo entre o Prof. Doutor Luís Alberto da Cunha Mendes Pedro e o Prof. Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa que se opere a substituição;

1 — Nos termos do disposto na alínea *e*) do n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, e em conformidade com o preceituado no artigo 8.º do mesmo diploma, o Conselho Diretivo designa o Prof. Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa para integrar o Conselho Médico Legal, em substituição do Prof. Doutor Luís Alberto da Cunha Mendes Pedro, que cessa na presente data as suas funções no referido órgão.

2 — Por conseguinte, o Conselho Médico Legal passa a deter a seguinte composição:

| Membros efetivos | Membros suplentes |
|---|---|
| **INMLCF, I. P. — artigo 8.º, n.º 1 *a*)** | |
| Juiz Desembargador Francisco José Brízida Martins, que preside | Não aplicável. |
| Dr. João Emanuel Santos Pinheiro | Não aplicável. |
| Prof. Doutora Maria Cristina Nunes de Mendonça | Não aplicável. |
| Dr.ª Maria Fernanda Coutinho Rodrigues | Não aplicável. |
| **Representantes dos Conselhos Regionais Disciplinares das Secções Regionais da Ordem dos Médicos — artigo 8.º, n.º 1 *b*)** | |
| Dr. Artur Manuel Moreira Lopes | Dr. Antero do Vale Fernandes. |
| Dr. Manuel Carlos Costa Carvalho Dias | Dr.ª Damieta Isabel Pinto Ramos Figueiredo. |
| Dr.ª Almerinda da Purificação Freitas Rodrigues Marques | Dr. Edgar João Silva Semedo. |
| **Docentes de ensino superior** | |
| **Clínica Cirúrgica — artigo 8.º, n.º 1 *c*)** | |
| Prof. Doutor Francisco José Franquera de Castro e Sousa | Prof. Doutor Fernando José Martins Serra Oliveira. |
| Prof. Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa | Prof. Doutor Rui Manuel Gonçalves Fernandes de Almeida. |
| **Clínica Médica — artigo 8.º, n.º 1 *c*)** | |
| Prof. Doutor José Luís Bliebernicht Ducla Soares | Dr. Vítor Manuel Morgado Ramalhinho. |
| Prof. Doutor Armando Simões Pereira de Carvalho | Prof. Doutora Lélita Conceição Santos. |

| Membros efetivos | Membros suplentes |
|---|---|
| **Obstetrícia e Ginecologia — artigo 8.º, n.º 1 *c*)** | |
| Prof. Doutor José Paulo Achando da Silva Moura | Prof. Doutor José Joaquim Sousa Barros. |
| Prof. Doutora Maria Isabel Ribeiro Reis Torgal Dias Costa | Prof. Doutora Maria Margarida Oliveira Figueiredo Dias. |
| **Direito — artigo 8.º, n.º 1 *c*)** | |
| Prof. Doutor Filipe Albuquerque Matos | Mestre Maria Manuel Veloso. |
| Prof. Doutor André Gonçalo Dias Pereira | Mestre Sónia Mariza Florêncio Fidalgo. |
| **Anatomia Patológica — artigo 8.º, n.º 1 *d*)** | |
| Prof. Doutor José Manuel Pedroso Batista Lopes | Prof. Doutor Rui Manuel Ferreira Henrique. |
| **Ética e Direito Médico — artigo 8.º, n.º 1 *d*)** | |
| Prof. Doutor Rui Manuel Lopes Nunes | Prof. Doutor João Gonçalves Loureiro. |
| **Ortopedia e Traumatologia — artigo 8.º, n.º 1 *d*)** | |
| Prof. Doutor Jacinto Manuel de Melo Oliveira | Prof. Doutor José Manuel Pinto. Silva Casanova Monteiro. |
| **Neurologia e Neurocirurgia- artigo 8.º, n.º 1 *d*)** | |
| Prof. Doutor António José Carvalho Gonçalves Ferreira | Prof. Doutor António Freire Gonçalves. |
| **Psiquiatria — artigo 8.º, n.º 1 *d*)** | |
| Prof. Doutor Carlos Manuel Braz Saraiva | Por falta de indicação dos Conselhos Científicos das Faculdades de Medicina, o membro suplente encontrar-se-á por recurso ao mecanismo previsto no n.º 2 do artigo 8.º |

3 — A presente deliberação produz efeitos a 22 de outubro de 2015, data em que é revogada a deliberação n.º 660/2015, de 30 de abril.

22 de outubro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco Brízida Martins.*

209093533

# MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 13326/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnica especialista no meu Gabinete, a mestre Maria Helena Fonseca Agostinho Freixinho, técnica superior da Direção de Planeamento e Gestão Financeira do Ministério da Educação, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

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

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

4 de novembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva.*

ANEXO

#### Nota curricular

Dados Pessoais:

Maria Helena Fonseca Agostinho Freixinho; nascida a 18/4/1962.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciada em Direito, vertente de ciências jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; pós-graduada em Contabilidade e Finanças, pela Universidade Católica, e parte curricular de MBA em Marketing & International Business (Financial Management, Managerial Economics, Human Resources Management, Marketing Management) pela European University; mestre em Gestão de Empresas — Especialização em Planeamento e Gestão Empresarial, pela Universidade Autónoma de Lisboa.

Experiência profissional:

Técnico especialista do Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (agosto de 2013 — outubro de 2015); Administradora da Universidade Aberta (2009-12); diretora dos Serviços de Planeamento e Gestão Estratégica do Departamento de Prospetiva e Planeamento e Relações Internacionais do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (2008-09); diretora dos Serviços de Planeamento Financeiro do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (2007-08); coordenadora do Departamento de Gestão de Recursos Financeiros da Reitoria e Serviços de Ação Social da Universidade Técnica de Lisboa (2005-07); adjunta dos Ministros que tutelaram a Ciência e o Ensino Superior nos XV e XVI Governos Constitucionais (2002-04); chefe da Divisão de Recursos Financeiros da Direção Geral do Ensino Superior (2002); coordenadora do Departamento de Compras e Património da Parque Expo'98, S. A. (1996-2001); administradora do Instituto Politécnico de Portalegre (1993-96).

Outras competências:

Possui o Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), bem como diplomas de especialização em Liderança e Gestão de Pessoas, Gestão da Inovação Aberta, e em Auditoria a Processos e Sistemas de Informação e em Aquisição Pública de Bens e Serviços; Frequentou o Programa Driving Government Performance da Harvard University/JFK School of Government; possui formação profissional diversa nos domínios de contabilidade e gestão orçamental, auditoria, qualidade, informática, logística, gestão de pessoal e avaliação de desempenho.

209094668

### Despacho n.º 13327/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, o licenciado José Luís Fernandes da Cunha, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — O designado fica autorizado a exercer atividades docentes em instituições de ensino superior, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

4 de novembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva.*

ANEXO

#### Nota curricular

Dados Pessoais:

José Luís Fernandes da Cunha; nascido a 27/7/1969.

Habilitações académicas:

Licenciado em Direito, vertente de jurídico-políticas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; pós-graduado em Direito do Ordenamento do Território do Urbanismo e do Ambiente, pelo CEDOUA/Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Experiência profissional:

Adjunto do Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (julho de 2013 — outubro de 2015); Adjunto do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação (2011-2013); docente em cursos de mestrado e pós-graduação do ICJP/Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e do CSEUR/Instituto Superior Técnico na área do direito do urbanismo (2005-2007; 20112013); assessor jurídico da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades — acompanhamento das áreas da política de solo, reabilitação urbana e habitação (2010-2011); assessor do Provedor de Justiça, na Área 1 — ambiente, ordenamento do território, urbanismo, construção e habitação (2001-2010); advogado com atividade especializada na área do direito do ambiente e do direito do urbanismo (1996-2001); formador nas áreas do direito administrativo, direito do urbanismo e direito da contratação pública (desde 1996).

Outras competências:

Orador convidado em conferências especializadas nas áreas do direito administrativo, direito do urbanismo e direito da contratação pública; formação específica em mediação de conflitos e arbitragem; frequência de ações de formação profissional contínua nas áreas do direito administrativo, contencioso administrativo, direito do ambiente, direito do urbanismo e direito da contratação pública; participação em comissões e grupos de trabalho de discussão e preparação de projetos legislativos na área do direito do ordenamento do território e do urbanismo; participação nas atividades de organizações não-governamentais de ambiente e de associações de divulgação científica na área do direito do urbanismo e da construção; autoria e coautoria de estudos e trabalhos publicados nas áreas do direito do urbanismo e do direito do ambiente.

209094854

### Despacho n.º 13328/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções secretária pessoal no meu Gabinete, Lina Maria de Ascensão Neves Ramos, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

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

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

4 de novembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:
Lina Maria de Ascensão Neves Ramos; nascida a 22/09/1965.
Habilitações académicas:
Licenciada em Sociologia.
Experiência profissional:
Secretária pessoal do Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (julho de 2013 — outubro de 2015); Secretária pessoal do Ministro da Economia e do Emprego (2011-2013); secretária de direção no Partido Social Democrata (2005-2011 e 1989-2004); secretária pessoal do Secretário de Estado o Adjunto do Ministro da Saúde do XVI Governo Constitucional (2004-2005).

209095031

**Despacho n.º 13329/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.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 coordenadora do apoio do meu Gabinete, Ana Sofia Leocádio Magalhães, com efeitos a 30 de outubro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Publique-se no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de novembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Ana Sofia Leocádio Magalhães; nascida a 23/09/1977.

Habilitações académicas:

12º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Coordenadora do Apoio Administrativo do Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (julho de 2013 — outubro de 2015); Coordenadora do Apoio Administrativo do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional (2011 a 2013); membro do pessoal de apoio administrativo do Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades do XVIII Governo Constitucional (2009 a 2011), do Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades e do XVII Governo Constitucional (2005-2009, do Gabinete do Ministro das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional do XVI Governo Constitucional (2004-2005), e do Gabinete do Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente do XV Governo Constitucional (2003 a 2004); rececionista/telefonista da INTECSA — Engenheiros e Associados, da GE Capital e da Roche Portugal.

Outras competências

Curso de Gestão Documental do INA.

209095178

**Despacho n.º 13330/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu Gabinete, Paulo Alexandre Canastra Nunes, do Partido Social Democrata, com efeitos a 30 de outubro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de novembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Paulo Alexandre Canastra Nunes, nascido em Mulhouse, França, a 2 de junho de 1979.

Habilitações académicas:

8.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Motorista do Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (julho de 2013 — outubro de 2015); Técnico de pneumáticos na "Marco Pneus" (1999-2001); vigilante na empresa "Echelon" (2001-2003); assistente operacional e motorista na Câmara Municipal de Sesimbra (2003-2011); motorista no Partido Social Democrata (2011-2013).

209095356

**Despacho n.º 13331/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete, a licenciada Carla Cristina Monteiro Grou, com efeitos a 30 de outubro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

4 de novembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Carla Cristina Monteiro Grou; nascido em Lisboa a 24/1/1978.

Habilitações académicas:

Licenciada em Comunicação Empresarial, pelo ISCEM — Instituto Superior de Comunicação Empresarial; Pós-graduada em Empreendedorismo e Criação de Empresas, pelo ISCTE — INDEG Business School.

Experiência profissional:

Adjunta do Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (setembro de 2013 — outubro de 2015); Redatora na revista *Exame* e no jornal *Correio da Manhã* e assessora de imprensa no Ministério da Agricultura (1998-1999); gestora de contas na Buzz Comunicação onde trabalhou a comunicação de empresas como InterContinental Hotels Group, Choice Hotels Portugal, EPAL, Águas de Portugal e várias das suas participadas (1999-2005); consultora da Comissão Nacional para a Seca (2005); account executive da agência de comunicação GCI, responsável pela comunicação de várias marcas Procter&Gamble e dos eventos Feira do Ribatejo/Feira Nacional da Agricultura e Feira do Cavalo (2006); diretora de Clientes na agência de relações públicas Pure Ativism, onde geriu a comunicação da APCV — Associação Portuguesa dos Produtores de Cerveja, do Grupo IKEA e do Inter IKEA Centre Group e do primeiro ano do Programa ALLGARVE, sendo ainda responsável pela coordenação da equipa de consultores de marcas como Indesit, Inditex, Media Markt, Moviflor e Unilever (2007 e 2013).

209094757

**Despacho n.º 13332/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Patrícia Flávia Parício del Olmo Pincarilho, técnica superior da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para exercer as funções de chefe do gabinete, com efeitos a 30 de outubro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho,

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

5 de novembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Patrícia Flávia Parício del Olmo Pincarilho; nascida a 17/03/1965.

Habilitações académicas:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; pós-graduada em Estudos Europeus pela Universidade Católica Portuguesa.

Experiência profissional:

Chefe do Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (agosto de 2014 — outubro de 2015); Adjunta do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, com funções de substituição do chefe do gabinete (desde 2013). Assessora para os Assuntos Europeus no Gabinete do Ministro da Economia e do Emprego do XIX Governo Constitucional (2012); assessora jurídica no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Europeus do XIX Governo Constitucional (2011); conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia, com os pelouros Cultura, Audiovisual, Multilinguismo e Diplomacia Económica/Programas de Ajuda Externa (2005); chefe do Gabinete do Ministro da Agricultura, Pescas e Florestas no XVI Governo Constitucional; chefe do Gabinete do Ministro da Economia no XV Governo Constitucional; subdiretora geral na Direção Geral da Empresa do Ministério da Economia (2003); diretora dos Serviços do Apoio à Internacionalização Económica, no Ministério da Economia (1999); técnica Superior na Direção Geral da Concorrência do Ministério da Economia (1998); técnica superior na Direção Geral dos Assuntos Europeus do MNE (1989).

209094546

**Despacho n.º 13333/2015**

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, que aprova a Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, estabeleço o seguinte quadro de delegação de competências:

1 — Delego no Secretário de Estado do Ambiente, Dr. Paulo Guilherme da Silva Lemos, no âmbito das orientações e aspetos estratégicos por mim definidos:

*a*) As competências relativas às matérias e à prática dos atos, salvo as que me são reservadas por lei ou pelo presente despacho, a respeito dos seguintes serviços, organismos e estruturas:

*i*) Comissões de coordenação e desenvolvimento regional, no que respeita à área do ambiente;

*ii*)Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.;

*iii*) Estruturas de missão para o Programa Operacional Temático Valorização do Território, no âmbito do QREN 2007-2013 e para o Programa Operacional Temático Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos, no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) 2014-2020, também designado por «Portugal 2020», bem como a representação do MAOTE na Comissão Interministerial de Coordenação dos FEEI, sem prejuízo de esta representação ser assegurada pelo Secretário de Estado da Energia, Dr. Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade, quando estejam em causa assuntos da área da energia ou geologia, e pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza Prof. Doutor Miguel de Castro Neto, quando estejam em causa assuntos da área do ordenamento do território, reabilitação urbana ou conservação da natureza;

*iv*) Fundo de Intervenção Ambiental, Fundo de Proteção dos Recursos Hídricos e Fundo Português de Carbono;

*v*) Comissão Interministerial de Limites e Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas;

*vi*) Gabinete Coordenador do Programa POLIS, sem prejuízo das competências delegadas no Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, na subalínea *vi*) da alínea *a*) e na subalínea *v*) da alínea *b*) do n.º 3 do presente despacho;

*vii*)As seguintes entidades do setor empresarial do Estado:

Polis Litoral Ria Formosa — Sociedade para a Requalificação e Valorização da Ria Formosa, S. A., constituída pelo Decreto-Lei n.º 92/2008, de 3 de junho;

Polis Litoral Norte — Sociedade para a Requalificação e Valorização do Litoral Norte, S. A., constituída pelo Decreto-Lei n.º 231/2008, de 28 de novembro;

Polis Litoral Ria de Aveiro — Sociedade para a Requalificação e Valorização da Ria de Aveiro, S. A., constituída pelo Decreto-Lei n.º 11/2009, de 12 de janeiro;

Polis Litoral Sudoeste — Sociedade para a Requalificação e Valorização do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, S. A., constituída pelo Decreto-Lei n.º 244/2009, de 22 de setembro.

*b*) As competências relativas às seguintes matérias, salvo as que me são reservadas por lei ou pelo presente despacho:

*i*) Praticar os atos relativos à avaliação de impacte ambiental, nos termos do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 30 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 47/2014, de 24 de março, que estabelece o novo regime jurídico de avaliação de impacte ambiental dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente;

*ii*) Praticar os atos relativos à avaliação dos efeitos de planos e programas no ambiente, nos termos do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, que estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente;

*iii*) Praticar os atos relativos à política de resíduos;

*iv*) Praticar os atos relativos à política de recursos hídricos, incluindo os previstos nos Decretos-Leis n.os 182/2008, de 4 de setembro, e 126/2010, de 23 de novembro, no que respeita à área do ambiente, bem como os atos relativos à delimitação de perímetros de captação de águas subterrâneas e, em articulação com o Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza quanto ao ordenamento do território, os atos relativos à execução de planos de ordenamento das albufeiras de águas públicas e dos planos de ordenamento de estuários;

*v*) Praticar os atos relativos à intervenção, proteção e valorização do litoral e da zona costeira, incluindo as relativas ao domínio público hídrico, nos termos do Decreto-Lei n.º 353/2007, de 26 de outubro, bem como, em articulação com o Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, os atos relativos à execução dos planos de ordenamento da orla costeira;

*vi*) Acompanhar a execução das operações Polis Litoral — Operações Integradas de Requalificação e Valorização da Orla Costeira e emitir as declarações de utilidade pública para o efeito necessárias;

*vii*) As competências relativas ao regime de comércio de licenças de emissão de gases com efeito de estufa, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/2013, de 15 de março, em articulação com o Secretário de Estado da Energia, no que respeita aos assuntos da energia;

*viii*) Emissão da declaração de imprescindível utilidade pública prevista no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio;

*ix*) Praticar o ato previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34 021, de 11 de outubro de 1944, que declara de utilidade pública as pesquisas, os estudos e os trabalhos de abastecimento de águas potáveis ou de saneamento de aglomerados populacionais;

*x*) Praticar os atos relativos a matérias no âmbito da Estratégia Nacional para os Efluentes Agropecuários e Agroindustriais.

2 — Delego no Secretário de Estado da Energia, Dr. Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade, no âmbito das orientações e aspetos estratégicos por mim definidos:

*a*) As competências relativas às matérias e à prática dos atos, salvo as que me são reservadas por lei ou pelo presente despacho, a respeito dos seguintes serviços, organismos e estruturas:

*i*) Direção-Geral de Energia e Geologia;

*ii*) Direção-Geral das Atividades Económicas, no que se refere às matérias específicas relativas à área energética, recursos geológicos e mineiros;

*iii*) Direções regionais da economia, no que se refere às matérias específicas relativas à área energética, recursos geológicos e mineiros;

*iv*) Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P.;

*v*) Gabinete para a Mobilidade Elétrica em Portugal;

*vi*) Definição de orientações em matéria de mobilidade elétrica relativamente à Mobi.e e a outras entidades que desenvolvam atividades nessa área;

*vii*) Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos, na parte respeitante à regulação da atividade;

*viii*) Fundo de Apoio à Inovação;

*ix*) As competências legalmente atribuídas ao ministério setorial, nos termos da legislação aplicável, relativamente às seguintes empresas do setor empresarial do Estado:

ENMC — Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis, E. P. E.;
Empresa de Desenvolvimento Mineiro, S. A.

*b*) As competências relativas às seguintes matérias, salvo as que me são reservadas por lei ou pelo presente despacho:

*i*) Contratos de concessão na área da energia, no que respeita ao seu acompanhamento, avaliação e controlo global da gestão e execução, designadamente:

Contrato de concessão da Rede Nacional de Transporte de Eletricidade;
Contrato de concessão da Rede Nacional de Distribuição de Eletricidade em Média e Alta Tensão;
Contratos de concessão da Rede de Distribuição de Eletricidade em Baixa Tensão;
Contrato de concessão da atividade de transporte de gás natural através da Rede Nacional de Transporte de Gás Natural;
Contrato de concessão da atividade de armazenamento subterrâneo de gás natural;
Contratos de concessões da atividade de receção, armazenamento e regaseificação de gás natural liquefeito em terminais de GNL;
Contratos de concessões da atividade de distribuição de gás natural;

*ii*) Contrato de concessão da zona piloto para a produção de eletricidade a partir da energia das ondas (Decreto-Lei n.º 5/2008, de 8 de janeiro);
*iii*) Competências relativas aos setores da energia e dos recursos geológicos, designadamente, no âmbito dos seguintes assuntos e dos respetivos diplomas legais:

Inclusão de combustíveis simples nos postos de abastecimento de veículos rodoviários (Lei n.º 6/2015, de 16 de janeiro);
Energia adicional e energia do sobre equipamento de centros eletroprodutores eólicos, cuja energia elétrica seja remunerada por um regime de remuneração garantida (Decreto-Lei n.º 94/2014, de 24 de junho);
Regime de remuneração garantida dos centros eletroprodutores (Decreto-Lei n.º 35/2013, de 28 de fevereiro);
Regras Técnicas das instalações elétricas de utilização de energia elétrica de baixa tensão (Decreto-Lei n.º 226/2005, de 28 de Dezembro);
Bases gerais da organização e funcionamento do Sistema Petrolífero Nacional (Decreto-Lei n.º 31/2006, de 15 de fevereiro);
Reservas de petróleo bruto e ou de produtos petrolíferos (Decreto-Lei n.º 165/2013, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto);
Especificações da gasolina e do gasóleo rodoviário e não rodoviário e a introdução de um mecanismo de monitorização e de redução das emissões de gases com efeito de estufa (Decreto-Lei n.º 89/2008, de 30 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2010, de 31 de dezembro);
Biocombustíveis (Decreto-Lei n.º 117/2010, de 25 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 6/2012, de 17 de janeiro e 224/2012, de 16 de outubro);
Bases gerais da organização e funcionamento do Sistema Elétrico Nacional (Decreto-Lei n.º 29/2006, de 15 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 215-A/2012, de 8 de outubro);
Regime jurídico aplicável ao exercício das atividades de produção, transporte, distribuição e comercialização de eletricidade e à organização dos mercados de eletricidade (Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro);
Produção de energia elétrica por pessoas singulares ou por pessoas coletivas de direito público ou privado (Decreto-Lei n.º 189/88, de 27 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 313/95, de 24 de novembro, 57/97 de 14 de março, 168/99 de 18 de maio, 312/2001 de 10 de dezembro, 339C/2001 de 29 de dezembro, 33-A/2005 de 16 de fevereiro, 225/2007 de 31 de maio, 215-B/2012 de 8 de outubro, 35/2013 de 28 de fevereiro);
Promoção da utilização de energia proveniente de fontes renováveis (Decreto-Lei n.º 141/2010, de 31 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 39/2013, de 18 de março e 68-A/2015 de 30 de abril);
Sistema de gestão de consumos intensivos de energia (Decreto-Lei n.º 71/2008, de 15 de abril, alterado pela Lei n.º 7/2013, de 22 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 68-A/2015, de 30 de abril);
Formação e execução de contratos de gestão de eficiência energética (Decreto-Lei n.º 29/2011, de 28 de fevereiro);
Sistema de certificação energética (Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 68-A/2015, de 30 de abril);
Eficiência na utilização final de energia e serviços energéticos (Decreto-Lei n.º 319/2009, de 3 de novembro);
Mobilidade elétrica (Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho e pela Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro);
Produção de eletricidade em regime especial (Decreto-Lei n.º 312/2001, de 10 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 33-A/2005, de 16 de fevereiro, 23/2010 de 25 de março, 118-A/2010 de 25 de outubro, 25/2012 de 6 de fevereiro e 215-B/2012, de 8 de outubro);
Produção de eletricidade em cogeração (Decreto-Lei n.º 23/2010, de 25 de março, alterado pela Lei n.º 19/2010, de 23 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 68-A/2015, de 30 de abril);
Produção de energia elétrica a partir da energia das ondas do mar na zona piloto (Decreto-Lei n.º 5/2008, de 8 de janeiro, aditado pelo Decreto-Lei n.º 15/2012, de 23 de janeiro);
Produção de eletricidade por intermédio de instalações de pequena potência, designadas por unidades de miniprodução (Decreto-Lei n.º 34/2011, de 8 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 25/2013, de 19 de fevereiro);
Produção de eletricidade por intermédio de unidades de microprodução (Decreto-Lei n.º 363/2007, de 28 de março, alterado pela Lei n.º 67A/2007, de 31 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 118-A/2010 de 25 de outubro, 25/2013, de 19 de fevereiro);
Produção de eletricidade destinada ao autoconsumo (Decreto-Lei n.º 153/2014, de 20 de outubro);
Produção de eletricidade por aproveitamentos hidroelétricos no âmbito do Programa Nacional de Barragens de Elevado Potencial Hidroelétrico (Decreto-Lei n.os 182/2008, de 4 de setembro);
Produção de eletricidade por aproveitamentos hidroelétricos com capacidade instalada até 20 MW (Decreto-Lei n.º 126/2010, de 23 de novembro),
Bases gerais da organização e funcionamento do Sistema Nacional do Gás Natural (Decreto-Lei n.º 30/2006, de 15 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 66/2010, de 11 de junho, 77/2011 20 de junho, 74/2012 de 26 de março, 112/12 de 23 de maio, 230/2012 de 26 de outubro);
Atividades de transporte, armazenamento subterrâneo, receção, armazenamento e regaseificação de gás natural liquefeito, à distribuição e comercialização de gás natural e à organização dos mercados de gás natural (Decreto-Lei n.º 140/2006, de 26 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 65/2008, de 9 de abril, 66/2010, de 11 de junho, e 231/2012, de 26 de outubro);
Revelação e do aproveitamento dos recursos geológicos existentes no território nacional, incluindo os localizados no espaço marítimo nacional (Lei n.º 54/2015, de 22 de junho e Decreto-Lei n.º 90/90, de 16 de março);
Aproveitamento de águas de nascente (Decreto-Lei n.º 84/90, de 16 de março);
Aproveitamento de águas mineroindustriais (Decreto-Lei n.º 85/90, de 16 de março);
Aproveitamento de águas minerais naturais (Decreto-Lei n.º 86/90, de 16 de março);
Aproveitamento dos recursos geotérmicos (Decreto-Lei n.º 87/90, de 16 de março);
Aproveitamento de depósitos minerais naturais (Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março); e
Aproveitamento de massas minerais (Decreto-Lei n.º 270/2001, de 6 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 340/2007, de 12 de outubro).

*iv*) Emissão de declarações de utilidade pública de expropriações, servidões administrativas ou requisições por utilidade pública na área da energia, recursos geológicos e hidrocarbonetos, bem como a atribuição do caráter de urgência e a autorização da posse administrativa dos bens expropriados, nos termos do Código das Expropriações e demais legislação especial.

3 — Delego no Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, Prof. Doutor Miguel de Castro Neto, no âmbito das orientações e aspetos estratégicos por mim definidos:

*a*) As competências relativas às matérias e à prática dos atos, salvo as que me são reservadas por lei ou pelo presente despacho, a respeito dos seguintes serviços, organismos e estruturas:

*i*) Direção-Geral do Território;
*ii*) Comissões de coordenação e desenvolvimento regional, no que respeita à área do ordenamento do território e à conservação da natureza;
*iii*) Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P., salvo quanto aos assuntos relacionados com o arrendamento urbano em regime de renda livre;
*iv*) Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, I. P., e Fundo para a Conservação da Natureza e da Biodiversidade;

*v*) Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P. (IMPIC, I. P.);
*vi*) Comissão Nacional do Território.

*b*) As competências relativas às seguintes matérias, sem prejuízo das que me são reservadas por lei ou pelo presente despacho:

*i*) Determinar o embargo, demolição, a reposição da configuração do terreno ou a recuperação do coberto vegetal, quando se trate de medidas preventivas estabelecidas pelo Governo, nos termos do n.º 2 do artigo 144.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que estabelece o regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, e das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 302/90, de 26 de setembro, que define o regime de gestão urbanística do litoral;
*ii*) Homologar a aprovação da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) a nível municipal, nos termos do n.º 15 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, que estabelece o regime jurídico da REN, homologar as alterações da delimitação da REN, nos termos do n.º 4 do artigo 16.º, reconhecer o relevante interesse público da realização de ações, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º, bem como aprovar a delimitação e a alteração da delimitação da REN a nível municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 41.º, e homologar o estabelecimento de condicionamentos e de medidas de minimização, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º, todos do referido Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto;
*iii*) Praticar os atos previstos no Código das Expropriações e no Decreto-Lei n.º 123/2010, de 12 de novembro, que cria um regime especial das expropriações necessárias à realização de infraestruturas que integram candidaturas beneficiárias de cofinanciamento por fundos comunitários, bem como das infraestruturas afetas ao desenvolvimento de plataformas logísticas, em ambos os casos em matérias relativas ao ambiente e ao ordenamento do território;
*iv*) Fixar zonas de proteção, ao abrigo dos Decretos-Leis n.os 40 388, de 21 de novembro de 1955, e 43 320, de 17 de novembro de 1960;
*v*) Determinar o embargo e a demolição de obras realizadas sem prévia autorização nas zonas de proteção dos edifícios ou construções de interesse público não classificados como monumentos nacionais e de obras realizadas nas áreas urbanizadas ou urbanizáveis com desrespeito dos condicionamentos fixados nos respetivos planos de urbanização e seus regulamentos, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 40 388, de 21 de novembro de 1955;
*vi*) Praticar os atos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, que regula a ocupação do solo objeto de um incêndio florestal;
*vii*) Praticar os atos previstos no n.º 1 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 201/2005, de 24 de novembro, 159/2008, de 8 de agosto, 214/2008, de 10 de novembro, 9/2009, de 9 de janeiro, e 2/2011, de 6 de janeiro, que estabelece o regime jurídico da conservação, fomento e exploração dos recursos cinegéticos, com vista à sua gestão sustentável, bem como os princípios reguladores da atividade cinegética.

4 — As delegações de competências constantes das alíneas *a*) dos números 1, 2 e 3 do presente despacho incluem os seguintes poderes:

*a*) Aprovar os planos de atividades e os quadros de avaliação e responsabilização (QUAR);
*b*) Controlar a execução dos orçamentos dos serviços e organismos cuja direção ou superintendência e tutela se encontrem neles delegadas e aprovar as respetivas alterações orçamentais;
*c*) Praticar os atos decisórios relativos à realização e autorização de despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços, até aos montantes previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
*d*) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, até ao montante de (euro) 3 740 984,23, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;
*e*) Determinar a instauração de processos de inquérito, de averiguações e de sindicância, inclusivamente, através da IGAMAOT;
*f*) Determinar a instauração de processos disciplinares, praticando neles todos os atos intercalares e definitivos, nomeadamente de aplicação de penas, que, nos termos do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, sejam da minha competência;
*g*) Praticar os atos decisórios ou de aprovação tutelar previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;
*h*) Autorizar a acumulação e o exercício de funções públicas e privadas pelo pessoal dirigente, dentro dos condicionalismos legais;
*i*) Autorizar o exercício de funções em regime especial de trabalho a tempo parcial, nos termos do Decreto-Lei n.º 324/99, de 18 de agosto, que institui um regime especial de trabalho a tempo parcial para o pessoal com mais de 55 anos de idade, e em regime de semana de trabalho de quatro dias, nos termos do Decreto-Lei n.º 325/99, de 18 de agosto, que introduz a semana de trabalho de quatro dias no âmbito da Administração Pública;
*j*) Conceder licenças sem vencimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, que estabelece o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, incluindo os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos, bem como praticar todos os atos previstos no âmbito dos respetivos procedimentos tendentes ao regresso à atividade, atento ainda o disposto no n.º 5 do artigo 234.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
*k*) Autorizar a requisição de trabalhadores como agentes da cooperação;
*l*) Emitir a licença sem vencimento para exercício de funções em organização internacional, nos temos do n.º 1 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março;
*m*) Despachar requerimentos sobre reclamações e recursos apresentados pelo pessoal dos serviços e organismos do Ministério, nomeadamente em processos de concurso de pessoal e de avaliação de desempenho;
*n*) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário para além do número de horas previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, conjugados com a alínea *d*) do n.º 3 do mesmo artigo 27.º, em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados, bem como o seu pagamento, e ainda nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
*o*) Autorizar a concessão de bolsas de investigação, mediante a celebração de contratos, bem como a sua prorrogação;
*p*) Conceder a equiparação a bolseiro no País, nos termos do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto;
*q*) Autorizar o uso em serviço de veículo próprio, dentro dos condicionalismos legais;
*s*) Autorizar a circulação de viaturas do Estado fora do território nacional, dentro dos condicionalismos legais.
*r*) Autorizar deslocações ao estrangeiro, dentro dos condicionalismos legais;
*s*) No âmbito das deslocações em serviço público, autorizar as despesas previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, que estabelece normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público, no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, que disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro, e no n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, que estabelece orientações no âmbito das deslocações em território nacional e no estrangeiro, em relação aos membros dos respetivos gabinetes, dirigentes dos serviços e individualidades designadas por cada um dos ora delegados;
*t*) Autorizar a utilização de avião dentro do território nacional, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, que estabelece normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público;
*u*) Autorizar a concessão de abonos, antecipados ou não, e de ajudas de custo e o pagamento de transportes, incluindo em avião e em carros de aluguer, dentro dos condicionalismos legais.

5 — São suscetíveis de subdelegação as competências referidas nas alíneas *b*) dos números 1, 2 e 3 do presente despacho e nas alíneas *f*) a *k*) e *m*) a *u*) do número anterior.
6 — As delegações de competências constantes dos números anteriores não incluem os poderes de decisão final relativos a:

*a*) Aquisição ou afetação, alienação ou desafetação ou, ainda, locação, de património imobiliário;
*b*) Seleção e designação dos titulares de cargos de direção superior e dos equiparados a tal;
*c*) Gestão do financiamento internacional e da União Europeia afeto ao MAOTE, designadamente, no âmbito do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu e do Quadro Estratégico Comum 14-20 da União Europeia, sem prejuízo do disposto no ponto iii) da alínea *a*) do n.º 1 do presente despacho;
*d*) Homologação da avaliação dos serviços e organismos (SIADAP 1);
*e*) Coordenação das relações internacionais, acompanhamento da agenda europeia e internacional do MAOTE, ligação com a REPER e com as instituições da União Europeia, bem, como representação externa do MAOTE na celebração de instrumentos de direito internacional.

7 — Nas minhas ausências e impedimentos, representam-me e exercem as minhas competências necessárias à normal gestão dos serviços,

organismos e outras estruturas que se mantêm na minha dependência direta ou que são por mim tutelados, os Secretários de Estado acima identificados, segundo a ordem estabelecida no n.º 8 do artigo 3.º da Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro.

8 — No caso de conflito positivo de competências ora delegadas a competência é exercida pelo delegatário ou delegatário situado em primeiro lugar, segundo a ordem estabelecida no n.º 8 do artigo 3.º da Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, em articulação com os demais delegatários em causa.

9 — Tendo presente o teor e o alcance do presente despacho, todas as intervenções realizadas pelos delegatários presumem-se feitas no âmbito da presente delegação de competências, sem necessidade de qualquer menção expressa nesse sentido.

10 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015, inclusive, ficando expressamente ratificados todos os atos desde essa data praticados pelos delegatários, no âmbito das competências delegadas.

10 de novembro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva.*

209108559

## Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

### Despacho n.º 13334/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu gabinete, José Alberto Pereira Amaral, assistente operacional da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos.*

### Nota curricular

Dados Pessoais

Nome — José Alberto Pereira Amaral
Data de Nascimento — 30/07/1967

Habilitações académicas: 9.º Ano de Escolaridade
Experiência Profissional:

Motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional de 26/07/2013 a 29/10/2015

Motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional de 01/02/2013 a 24/07/2013

Câmara Municipal da Amadora, 1985-1999

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., de 1999 até ao presente.

209103593

### Despacho n.º 13335/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3, do artigo 11.º e do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnica especialista do meu gabinete nas áreas da sua especialidade, a licenciada Sílvia Alexandra Antunes Serpa Perez Pereira de Oliveira, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 e do n.º 5 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 13.º, do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é igual ao dos adjuntos.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos.*

### Nota Curricular

Dados pessoais

Nome — Sílvia Alexandra Antunes Serpa Perez Pereira de Oliveira
Data de Nascimento — 21/11/1981

Habilitações académicas

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa, da Universidade de Lisboa

Experiência profissional

Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional (de 2 de maio 2014 a 29 de outubro de 2015).

Exercício de funções de jurista no setor público e privado, designadamente na Câmara Municipal da Nazaré, na Teófilo Araújo Santos Advogados e na Extradireccional, Comunicação e Publicidade L.da

Desempenhou igualmente funções de formadora e consultora para as áreas do Direito, nomeadamente na Associação Industrial da Região do Oeste, no Instituto Politécnico de Leiria e na Escola de Hotelaria e Turismo do Oeste.

209102475

### Despacho n.º 13336/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo ao meu gabinete, Sónia Patrícia António Luís, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete, nos termos da alínea c) do nº 4 e do nº 5 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos.*

### Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome — Sónia Patrícia António Luís
Data de Nascimento — 20-05-1982
Nacionalidade — Portuguesa

Habilitações académicas:

2001-2005 — Licenciada em Design Industrial IADE — Escola Superior de Design

2007-2008 — Curso Técnico de Decoração de Interiores — INEPI, Lisboa

Desde 2009 — A frequentar a Licenciatura de Ciências Religiosas

Experiência profissional:

Apoio Administrativo do Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional — 26/07/2013 a 29/10/2015.

Apoio Administrativo do Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional – de fevereiro a julho de 2013.

Membro do Gabinete de Apoio Administrativo do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional — 25/07/2011 a 31/01/2013.

Docente da disciplina de EMRC – de janeiro de 2009 a julho de 2011.

Designer Industrial / Decoradora na loja de construção – de fevereiro de 2008 a maio de 2008.

Técnica de Qualidade e Ambiente na SOMAGUE S.A. – de outubro de 2005 a outubro de 2007.

209102629

### Despacho n.º 13337/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio auxiliar no meu Gabinete, Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos Fontinha, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete, nos termos da alínea *c*) do n.º 4 e do n.º 5 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos Fontinha, nascida a 8/01/1967.

Habilitações académicas: 12.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Apoio Administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional — 11/09/2013 a 29/10/2015.

Secretária do diretor dos Serviços de Viação de Lisboa (1989-1990).

Assistente Administrativa, em *part-time,* aos Juristas do ACP — Automóvel Club de Portugal (1990).

Assistente administrativa na ANIECA — Associação Nacional dos Industriais do Ensino de Condução Automóvel (1991-1992).

Assistente Administrativa e chefe de secretaria na Cooptécnica — Escola Profissional Gustave Eiffel (1992-2008).

Operadora de registo de dados na Papelaco Telemática, S. A. (1998-1999).

Auxiliar Vigilante/Porteira no Complexo Desportivo de São Domingos de Rana (2009-2010).

209103455

**Despacho n.º 13338/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta do meu gabinete, a licenciada Glória Maria Ramos Ferreira, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 e do n.º 5 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — A designada aufere a remuneração correspondente ao cargo.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

**Nota curricular**

Dados pessoais

Nome — Glória Maria Ramos Ferreira
Data de nascimento — 17/10/1966

Habilitações académicas

Licenciatura em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa em 1992.

Curso de Direito Social Comunitário, promovido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social em 1993.

Curso de Direito da União Europeia — Os Contratos Públicos no Direito Comunitário e no Direito Português, promovido pelo Instituto Europeu, Faculdade de Direito de Lisboa em 2004.

Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais, promovido pelo Instituto de Ciências Jurídico Políticas da Faculdade de Direito de Lisboa em 2005.

Experiência profissional

Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional (26 de julho de 2013 a 29 de outubro de 2015).

Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional (fevereiro a julho de 2013).

Assessoria Jurídica às empresas integrantes no Grupo Parque EXPO (Parque EXPO — Gestão Urbana do Parque das Nações, S. A.; Oceanário de Lisboa, S. A.; Atlântico — Pavilhão Multiusos de Lisboa; BlueTicket — Serviços de Bilhética, S. A., e Marina Parque das Nações, S. A.), bem como às várias intervenções e programas determinados pelo Estado Português e autarquias territorialmente competentes à Parque EXPO 98, S. A., em articulação com as respetivas entidades gestoras (e.g., Programa Polis — Programa de Requalificação Urbana e Valorização Ambiental de Cidades e Polis Litoral — Operações Integradas de Requalificação e Valorização da Orla Costeira; Operações de Requalificação e Reabilitação Urbana da Frente Ribeirinha de Lisboa (Projeto Frente Tejo); Projeto Arco Ribeirinho Sul — Requalificação Urbanística de importantes áreas da margem sul do estuário do Tejo (áreas industriais da Quimiparque, no Barreiro, da Margueira, em Almada, e da Siderurgia no Seixal) de 2001 até ao presente.

Jurista num grupo empresarial nacional com atividades na área do ambiente, construção civil e obras públicas, energia, saúde e turismo, de 1997 a 2000.

Chefe de Serviços e Responsável pela Secção de Pré-Contencioso do Sindicato dos Trabalhadores de Portaria, Limpeza, Vigilância, Domésticas e Atividades Diversas (STAD) de 1992 a 1996.

209103269

**Despacho n.º 13339/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como técnica especialista do meu gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, a licenciada Laudemira do Nascimento Ramos, técnica superior da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos*.

**Nota curricular**

Dados pessoais

Nome: Laudemira do Nascimento Ramos
Data de Nascimento: 28 de junho 1953

Habilitações Literárias: Licenciatura em Biologia, ramo Científico, pela Faculdade de Ciências de Lisboa em 1977; pós-graduação sobre Aplicação de Modelos Matemáticos na Gestão de Ecossistemas Aquáticos, em 1982.

Atividade Profissional

Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional (de 26 de julho de 2013 a 29 de outubro de 2015).

Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional (fevereiro a julho de 2013).

Assessora do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., de 2012 até janeiro de 2013. Assessora da presidência da ARH do Tejo, I. P., entre 2009 e 2012. Assessora do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, para a área dos recursos hídricos interiores e costeiros, entre 2006 e 2009. Assessora da presidência do Instituto da Água, entre 2005 e 2006. Adjunta do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território, para as áreas da gestão dos recursos hídricos interiores e costeiros e da conservação da natureza, entre 2004 e 2005. Assessora do Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente, para as áreas da gestão dos recursos hídricos interiores e costeiros e da conservação da natureza, de janeiro a julho de 2004. Diretora de Serviços da Conservação da Natureza, no Instituto de Conservação da Natureza, em regime de substituição, de abril a novembro de 2003. Diretora de Serviços de Utilizações do Domínio Hídrico, no Instituto da Água, de junho de 1993 a dezembro de 2003, data em que foi exonerada, a seu pedido. Diretora de Serviços de Recursos Endógenos, na Direção-Geral dos Recursos Naturais, de julho de 1987 a maio de 1993. Coordenadora da «Comissão para o Levantamento e Acompanhamento da Gestão dos Recursos Hídricos do Alentejo e Algarve», de agosto de 1986 a junho de 1987. De dezembro de 1983 até julho de 1986 integrou o núcleo de Estuários

do Serviço da Qualidade da Água da Direção-Geral da Qualidade do Ambiente. Em novembro de 1977 ingressou na Comissão Nacional do Ambiente como adjunta da direção do Projeto «Estudo Ambiental do Estuário do Tejo».

Ao longo da carreira coordenou e participou em numerosos grupos de trabalho tanto a nível nacional como internacional sobre a temática dos recursos hídricos. É autora e coautora de artigos publicados em revistas científicas; é autora e coautora de artigos, livros e relatórios de divulgação científica e autora e coautora de vários trabalhos apresentados em conferências, seminários e outras reuniões, nacionais e internacionais.

Frequentou vários cursos e realizou estágios e visitas de estudo em instituições estrangeiras. Desempenhou diversos cargos associativos, nomeadamente o de vice-presidente da Liga para a Proteção da Natureza. É vogal da Comissão Nacional Portuguesa das Grandes Barragens.

209102264

### Despacho n.º 13340/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como técnico especialista do meu gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, o Doutor Fernando Gilberto Teigão dos Santos, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu gabinete, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 e do n.º 5 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos.*

### Nota curricular

Dados pessoais

Fernando Gilberto Teigão dos Santos
Data de nascimento: 24/02/78
Idade: 37 anos
Nacionalidade: Portuguesa
Naturalidade: Eborense

Habilitações Académicas:

Doutoramento em Ciências do Ambiente (FCT/UNL, 2011)
Mestrado em Ordenamento do Território (FCT/UNL, 2005)
Licenciatura em Biologia (FCUL, 2001)

Experiência profissional:

Técnico Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional (26 de julho de 2013 a 29 de outubro de 2015).

Técnico Especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional (fevereiro a julho de 2013).

Consultoria (2013-2009) | Colaboração com diversas entidades

Investigação (2004-2009) | FCT/UNL

Investigação/Consultoria (2001-2003) | Colaboração com diversas entidades

Áreas de trabalho/projetos: ambiente; desenvolvimento sustentável; ordenamento do território; gestão de recursos naturais; desenvolvimento regional e local; política de cidades; política de oceanos e gestão integrada zonas costeiras; *marketing* territorial.

Participou e apresentou comunicações internacionais em eventos de natureza académica ou institucional em cerca de 20 países.

Publicou diversos artigos em revistas nacionais e internacionais.

209103203

### Despacho n.º 13341/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções secretária pessoal no meu gabinete, a licenciada Elsa Maria Caetano Simões Lopes, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 e do n.º 5 do artigo 13.º do mesmo decreto-Lei.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos.*

### Nota curricular

Dados Pessoais

Nome — Elsa Maria Caetano Simões Lopes
Data de Nascimento — 20/02/1973
Nacionalidade — Portuguesa

Habilitações literárias: Curso de Estudos Superiores Especializados para Assessoria de Direção e Administração; Curso Superior Internacional de Secretariado de Direção; Certificate in Advanced English; Diploma de Especialização em Gestão Documental

Experiência Profissional:

Secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional (de 26 de julho de 2013 a 29 de outubro de 2015).

Secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional (de fevereiro a julho de 2013).

Secretária-Rececionista na Sociedade de Advogados Azeredo Perdigão & Associados (dezembro de 2012 a fevereiro de 2013).

Secretária na Direção de Serviços de Assuntos Europeus e Relações Internacionais do Gabinete de Planeamento e Políticas (julho a novembro de 2012).

Secretária no Gabinete de Relações Internacionais (outubro de 2000 a julho de 2012).

Assistente da Equipa de Projeto do Plano Nacional da Água e do Vice-Presidente do Instituto da Água (fevereiro de 1997 a outubro de 2000).

Secretária na Sagies — Sociedade de Análise e Gestão de Instalações de Equipamentos Sociais, S. A. (janeiro de 1995 a fevereiro de 1997).

209102986

### Despacho n.º 13342/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Isabel Maria Filipe Parrinha, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete, nos termos da alínea b) do nº 4 e do nº 5 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos.*

### Nota Curricular

Dados Pessoais

Nome — Isabel Maria Filipe Parrinha
Data de Nascimento — 19 de agosto de 1962

Habilitações Académicas:

12º Ano de Escolaridade – Área de Humanísticas
5º Ano da Alliance Française
Frequência do 5º Ano de Cambridge School

Experiência Profissional:

Secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional de 1 de março de 2015 a 29 de outubro de 2015.

Secretária do Conselho de Administração da Parque Expo' 98 S.A. (de 1999 a 2011);

Secretária da Comissão de Acompanhamento da Exposição Mundial, tutelada pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares (de 1997 a 1998);
Secretária no Gabinete do Ministro da Defesa (1997);
EID — Empresa de Investigação Desenvolvimento Eletrónico, SA (1986 – 1997).

209103399

### Despacho n.º 13343/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 e 5 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu gabinete, a licenciada Joana Salgueiro Texugo de Sousa, inspetora da carreira especial de inspeção do mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.
2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.
5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos.*

### Nota Curricular

Nome: Joana Salgueiro Texugo de Sousa
Data de Nascimento: 18 de fevereiro de 1971
Naturalidade: Lisboa

Habilitações académicas:

Licenciada em Direito, pela Universidade Lusíada de Lisboa, Pós-Graduada de Especialização em Ciências Jurídico-Administrativas, pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito de Lisboa e Pós-Graduada em Direito do Ambiente pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito de Lisboa.

Experiência profissional

Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional (de 6 de março de 2015 a 29 de outubro de 2015).
Técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional (de 1 de fevereiro de 2015 a 5 de março de 2015).
Desde de setembro de 2007 — Inspetora Diretora da Equipa Multidisciplinar do Sistema Contraordenacional Ambiental, na Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.
De outubro de 2006 a setembro de 2007 — Coordenadora da Unidade de Intervenção Ambiental D, na Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território.
De março de 2004 a outubro de 2006 — Inspetora Principal, na Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território.
De fevereiro de 2001 a março de 2004 — Inspetora, na Inspeção-Geral do Ambiente.
De janeiro de 2000 a fevereiro de 2001 — Assistente Administrativa, requisitada na Inspeção-Geral do Ambiente para o exercício de funções técnico superiores.
De março de 1996 a dezembro de 1999 — Assistente Administrativa — Departamento de Educação Básica — Ministério da Educação — Tratamento e Organização das ações no âmbito do projeto FOCO.

Formação profissional mais relevante:

"Comunicação de Ilícitos a Entidades Terceiras"; "Auditoria dos Serviços Públicos"; "Parcerias Público -Privadas";"Curso de liderança"; "Novo Regime de Responsabilidade Civil Extracontratual do estado e demais Entidades Públicas";"SIADAP"; "Alternative Dispute Resolution in the European Union"; "Curso de Introdução ao Controlo Financeiro — SCI"; "Contencioso Comunitário"; "O Controlo da Administração Financeira"; "Direito do Ambiente e Economia Ecológica"; "Código de procedimento Administrativo"; "Direito das Contraordenações".

209103511

## Gabinete do Secretário de Estado da Energia

### Despacho n.º 13344/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete, Fernando Manuel Mendes Bispo, assistente operacional do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., com efeitos a 30 de outubro de 2015.
2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

### Nota curricular

Dados Pessoais:

Fernando Manuel Mendes Bispo;
Nascido em Lisboa a 23/07/1960.

Habilitações académicas:

1.º ano do Curso Complementar dos Liceus.

Experiência profissional:

Assistente operacional, a exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional (desde 26 de julho de 2013); Assistente operacional, a exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia (de 28 de junho de 2011 a 25 de julho de 2013); Motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Turismo (de 3 de março de 2008 a 27 de junho de 2011); Motorista — transporte de pessoas e bens e entrega de correspondência oficial (de 1 de agosto de 2007 a 2 de março de 2008); Motorista ao serviço do gabinete do Inspetor-Geral de Jogos — transporte de pessoas e bens, entrega de correspondência oficial e de valores monetários (de 12 de agosto de 1991 a 31 de julho de 2007); Auxiliar de manutenção na Escola Secundária de Benfica — Lisboa (de 1 de julho de 1990 a 11 de agosto de 1991); Auxiliar de ação educativa na Escola Secundária de Benfica — Lisboa (de 28 de dezembro de 1987 a 30 de junho de 1990).

209103893

### Despacho n.º 13345/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete Maria Helena Domingos de Matos Preto, assistente técnica do Gabinete de Estratégia e Planeamento do ex-Ministério do Trabalho e Solidariedade Social, atual Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, com efeitos a 30 de outubro de 2015.
2 — Os encargos com a remuneração da nomeada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, por acordo, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

### Nota curricular

Dados Pessoais:

Maria Helena Domingos de Matos Preto;
Nascida em Lisboa a 16/10/1960.

Habilitações académicas:

Secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional desde agosto de 2013; frequência de curso

superior de Informática do Instituto de Tecnologias Avançadas; 12.º ano de escolaridade; cursos de formação profissional nas áreas de informática, línguas estrangeiras, sociologia e desenvolvimento pessoal; autora de *Técnicas e Métodos na Função de Secretariado — Vol. II* (edição Direção-Geral de Planeamento e Agricultura, outubro de 1990).

Experiência profissional:

Secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional (desde 26 de julho de 2013); secretária pessoal do Secretário de Estado da Energia (de 28 de junho de 2011 a 25 de julho de 2013); secretária pessoal do Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento (de 26 de outubro de 2009 a 20 de junho de 2011); secretária pessoal do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social (de 14 de março de 2005 a 25 de outubro de 2009); secretária do conselho de administração do INFARMED (de 19 de agosto de 2002 a 13 de março de 2005); secretária pessoal do Secretário de Estado das Obras Públicas (de 10 de março de 2001 a 27 de abril de 2002); secretária pessoal do Secretário de Estado da Segurança Social (de 28 de outubro de 1999 a 9 de março de 2001); ingresso na Administração Pública em 1981.

209103196

### Despacho n.º 13346/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta do meu gabinete, a mestre Joana Filipa Costa Alves de Abreu, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — A designada aufere a remuneração correspondente ao cargo.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados pessoais:

Joana Filipa Costa Alves de Abreu;
Nascida em Lisboa a 14/09/1983.

Habilitações académicas:

Mestrado de Direito Administrativo — Vertente Energia, Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa; Seminário de LL.M. «International Energy Transactions», Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa; Curso de Direito da Energia, Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa; Curso pós-graduado em Propriedade Industrial e Direitos de Autor, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; Curso de Especialização em Common Law, ISCTE; Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.

Experiência profissional:

Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional, desde julho de 2013; técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional, em julho de 2013; advogada na sociedade de advogados Abreu Advogados, desde janeiro de 2013; advogada estagiária na sociedade de advogados Abreu Advogados, entre 2008 e 2012.

209102686

### Despacho n.º 13347/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunto do meu gabinete, o licenciado Gonçalo Mégre de Sousa Coutinho, sendo para o efeito requisitado à Infusion, Gestão de Projetos Energéticos, L.da, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — O designado opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem, nos termos do n.º 9 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados pessoais:

Gonçalo Mégre de Sousa Coutinho;
Nascido em Lisboa a 31/05/1975.

Habilitações académicas:

Programa Avançado de Gestão em Instituições Financeiras (PAGIF) da Universidade Católica Portuguesa de Lisboa; Licenciatura em Gestão e Administração de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa de Lisboa.

Experiência profissional:

Adjunto no Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional, desde setembro de 2013; *chief financial officer* na Infusion, Gestão de Projetos Energéticos, L.da (de junho de 2009 a setembro de 2013); diretor financeiro no Banco Primus, S. A. (de março de 2005 a maio de 2009); *project manager* na Innovagency Consulting, S. A. (2002-2005); consultor sénior na Innovagency Consulting, S. A. (2000-2002); *assistant manager* no BES Investimento, S. A. (1999-2000); analista no BES Investimento, S. A. (1998-1999); estagiário na Direção de Mercado de Capitais da Bolsa de Valores de Lisboa (julho e agosto de 1997).

209102718

### Despacho n.º 13348/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta do meu gabinete, a licenciada Inês Maltez Fernandes, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — A designada aufere a remuneração correspondente ao cargo.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Inês Maltez Fernandes;
Nascida em Oeiras a 09/01/1984.

Habilitações académicas:

Curso de dupla certificação de Mediadores de Conflitos, Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa — Escola do Porto; Curso Pós-Graduado em Propriedade Industrial e Direitos de Autor, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; Curso Pós-Graduado de Direito da Energia, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional, desde janeiro de 2015; Advogada na sociedade de advogados F. Castelo Branco & Associados, de novembro de 2013 a dezembro de 2014; Advogada na sociedade de advogados Miranda Correia Amendoeira & Associados, de outubro de 2011 a novembro de 2013; Advogada Estagiária na sociedade de advogados Miranda Correia Amendoeira & Associados, de novembro de 2007 a outubro de 2011.

209102864

### Despacho n.º 13349/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnico especialista do meu Gabinete, o licenciado Tiago José Gonçalves Pereira e Teixeira Duarte, sendo para o efeito requisitado à Maksen Consulting, S. A., com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Tiago José Gonçalves Pereira e Teixeira Duarte;
Nascido a 08/08/1983.

Habilitações académicas:

Formações *"New Managers Programme 2012"*, *"New Senior Consultants Programme 2009"* e *"First Step Deloitte 2006"*; Programa Executivo em Telecomunicações e Tecnologias de Informação, Universidade Católica Portuguesa (UCP-FCEE), Lisboa; Licenciatura em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade Técnica de Lisboa (UTL), com *minor* em Matemática Financeira e dos Seguros.

Experiência profissional:

Técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional, entre janeiro e outubro de 2015; Manager na linha de serviço de Strategy & Operations, nas indústrias de Energy, Infrastructures & Natural Resources, e Public Sector da Maksen Consulting, S. A., entre 2012 e 2014; Analista, Consultor e Consultor Sénior na Maksen Consulting, S. A., com foco na indústria de Telecommunications & Media, entre 2006 e 2012; Consultor Júnior no Lisbon Retirement Service Centre da Mercer Portugal, entre 2005 e 2006.

209102945

### Despacho n.º 13350/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete, Ana Isabel da Silva Garrido Antunes, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — A designada aufere a remuneração correspondente ao cargo.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Ana Isabel da Silva Garrido Antunes;
Nascida em Lisboa a 18/08/1977.

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional (desde 26 de julho de 2013); Assistente Sénior de Operações/ Logística na sociedade de advogados Linklaters LLP — Sucursal em Portugal (de 1 de janeiro 2005 a 30 de junho 2013); Rececionista na sociedade de advogados Linklaters LLP — Sucursal em Portugal (de 22 de abril 2002 a dezembro 2004); Gestora de Grandes Contas no Wall Street Institute (de 22 de setembro 2000 a 21 de abril 2001); Operadora de Telemarketing no Wall Street Institute (de 21 de agosto 2000 a 21 de setembro 2000); Rececionista na Schweppes Portugal, S. A. (de 5 de julho 1999 a 5 de agosto 2000); Assistente administrativa e comercial em Famex — Comércio e Indústria de Equipamentos Hoteleiros (de setembro de 1995 a julho 1996).

209103803

### Despacho n.º 13351/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, a licenciada Marta de Brito Aranha Alves Nobre, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — A designada aufere a remuneração correspondente ao cargo.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Marta de Brito Aranha Alves Nobre;
Nascida em Lisboa em 13/03/1975.

Habilitações académicas:

*Master of Laws (LL.M. in Banking and Finance Law)* pela *University of London, Centre for Commercial Law Studies, Queen Mary and Westfield College* (2003); Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Lusíada (1999).

Experiência profissional:

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional (desde maio de 2014); Advogada interna (2008-2014) e responsável pela função de *compliance* (2010-2014) do *Banque Privée Edmond de Rothschild Europe* – Sucursal Portuguesa; Advogada no Banco Europeu de Investimento, no Luxemburgo, em regime de *secondment* (2006); Advogada na sociedade de advogados *Vieira de Almeida & Associados, Sociedade de Advogados, R.L.* (2004 — 2008); Advogada na sociedade de advogados *Morais Leitão, J. Galvão Teles & Associados, Sociedade de Advogados* (2001 — 2002); Advogada Estagiária na sociedade de advogados *Morais Leitão, J. Galvão Teles & Associados, Sociedade de Advogados* (1999 — 2001).

209102589

### Despacho n.º 13352/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio auxiliar do meu Gabinete Clarinda Paulina Monteiro Pinto, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da nomeada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Clarinda Paulina Monteiro Pinto; nascida a 25/12/1963.

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Operadora de Reprografia na Direção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais (1985-2006); operadora de reprografia na Direção de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (2006-2010); assistente operacional na Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território (2010-2012); assistente operacional no Ministério da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território — Secretaria de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território (2012-2013); assistente operacional no Gabinete do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia do XIX Governo Constitucional (julho de 2013-outubro de 2015).

Outras competências:

Curso de formação DocBase Windows — sistema de Arquivos DocBase Atendimento — O canal de Comunicação Privilegiado do Cidadão; formação em «A Requisição de Material no GERFIP».

209103828

### Despacho n.º 13353/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete, Paulo Reinaldo Batista Dias, assistente operacional do Instituto da Segurança Social, I. P., do ex-Ministério do Trabalho e da Segurança Social, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Até ao dia 31 de novembro de 2015, os encargos com a remuneração do nomeado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — A partir do dia 1 de novembro de 2015, os encargos com a remuneração do nomeado são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Trindade.*

ANEXO

### Nota curricular

Dados Pessoais:

Paulo Reinaldo Batista Dias;
Nascido em Lisboa a 09/06/1951.

Habilitações académicas:

Ciclo preparatório.

Experiência profissional:

Assistente operacional, a exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional (desde julho de 2013); Assistente operacional, a exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XIX Governo Constitucional (de junho de 2011 a julho de 2013); Motorista no Gabinete do Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento (2009 a 2011); Motorista no Gabinete do Ministro do Trabalho e da Segurança Social (2005 a 2009); Motorista na Secretaria de Estado da Família e da Criança (2004 a 2005); Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Habitação (2003 a 2004); Motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas (2001 a 2003); Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social (1990 a 2001); Ingresso na Administração Pública em dezembro de 1973.

209103933

## Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

### Despacho n.º 13354/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 6 e 7 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista no meu Gabinete, Artur Manuel Duarte dos Santos, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Miguel de Castro Neto.*

### Nota curricular

Dados Pessoais:

Artur Manuel Duarte dos Santos nascido em Santiago da Guarda a 01.11.1965

Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade; Curso de Condução Defensiva e Controlo sobre Viaturas — Corpo de Segurança Pessoal da Policia de Segurança Pública

Experiência profissional:

CCDR LVT — 1994 a 1998; DGDR — Direção-Geral do Desenvolvimento Regional — 1998 a jan. 2002; CNPD — Comissão Nacional de Proteção de Dados — fev. a março 2002; XIV Governo Constitucional — Motorista do Gabinete da Ministra do Planeamento e Desenvolvimento Regional — 25/10/1999 a 06/04/2002; XV Governo Constitucional — Motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local — 08/04/2002 a 17/07/2004; XVI Governo Constitucional — Motorista do Gabinete do Ministro das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional — 17/07/2004 a 12/03/2005; XVII Governo Constitucional — Motorista do Gabinete do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional — 12/03/2005 a 26/10/2009; XVIII Governo Constitucional — Motorista do Gabinete da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território — 27/10/2009 a 21/06/2011; XIX Governo Constitucional — Motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território — 28/06/2011 a 23/07/2013; XIX Governo Constitucional — Motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza — de 26/07/2013 a 29/10/2015.

209096303

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 13355/2015

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do Despacho n.º 10400/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2015:

1 — Subdelego no Diretor dos Serviços de Recursos Humanos, licenciado Joaquim José Fernandes Dias, a competência para assinatura da correspondência ou expediente relativo a inscrições, reinscrições e cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes, a processos de aposentação e de submissão a junta médica, bem como de notas biográficas, guias de vencimentos, declarações, certidões e demais documentos administrativos que corram pelo Núcleo de Remunerações e Administração de Pessoal.

2 — Subdelego no Diretor da Unidade Ministerial de Compras, mestre Fábio Stefan de Alves e Camões, a competência para a submissão do parecer prévio vinculativo do membro do Governo responsável pela áreas das finanças e da Administração Pública e do pedido de autorização prévia à contratação direta de bens e serviços previsto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, na redação conferida pelo artigo 146.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril,

bem como para a assinatura da correspondência ou expediente relativo à gestão de contratos.

3 — Subdelego no Chefe do Gabinete de Sistemas de Informação, licenciado João Paulo Macedo Camões, a competência para prestar a informação e solicitar a emissão do parecer prévio a que se refere o Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, na redação atual, bem como a competência para o procedimento de verificação prévia na área das tecnologias de informação e comunicação a que se refere o Decreto-Lei n.º 151/2015, de 6 de agosto.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da respetiva publicação no *Diário da República,* ficando ratificados, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelos dirigentes acima referidos, no âmbito das competências ora subdelegadas.

06-11-2015. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.

209095842

## Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Despacho n.º 13356/2015

**Consolidação da mobilidade interna.**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, obtida a anuência da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, e na sequência da autorização do Senhor Secretário de Estado do Ambiente, de 29.04.2015, e do parecer favorável do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, de 09.10.2015, se procedeu à consolidação da mobilidade interna, na categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., da técnica superior Clara Alexandra Salreta da Silva, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada entre a 3.ª e a 4.ª posições remuneratórias, e entre os níveis remuneratórios 22 e 23 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de junho de 2015.

5 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209093728

### Despacho n.º 13357/2015

**Designação em Comissão de Serviço, do Mestre Rui Jorge Pereira Sequeira no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Hídricos Interiores da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 02 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da APA, I. P., designado, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Chefe de Recursos Hídricos Interiores da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo (cargo de direção intermédia de 2.º grau), o Mestre Rui Jorge Pereira Sequeira, possuidor de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular em anexo.

9 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

**Síntese curricular**

Dados pessoais:

Nome: Rui Jorge Pereira Sequeira
Data de Nascimento: 2 de agosto de 1968

Habilitações académicas:

Mestre em "Ciências da Paisagem, área de especialização de Dinâmica e Gestão da Paisagem Rural", Universidade de Évora (2010).

Especialização do Mestrado em "Gestão de Recursos Biológicos", Universidade de Évora (1998).

Licenciatura em Engenharia Biofísica pela Universidade de Évora (1995).

Formação profissional:

Castelhano (2006), "Foto Interpretação Cor de Filme Infravermelho Falsa Cor" (setembro de 1992 a julho de 1993), "Imagem digital de satélite" (1994), "Ecologia e Conservação da Natureza" (1994), "Gestão de Áreas Protegidas" (1996), Formação de Formadores (1996), Planeamento e Gestão Territorial em Áreas Protegidas (1997), Gestão Financeira (2000), Gestão de Recursos Humanos (2001), Liderança Eficaz de Projetos (2001), Gestão de Projetos (2001), Gestão do Tempo (2001), Como comunicar eficazmente (2001), Noções de Domínio Público e Privado (2002), Alta Direção (2005), Gestão por Objetivos (2007), Projetos Rodoviários (2011), Gestão da Qualidade (2013), Alterações Climáticas (2014).

Atividade profissional:

2008 /até ao presente — Técnico Superior da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo/Agência Portuguesa do Ambiente, IP.

2007/2008 — Chefe da Divisão de apoio Sub-regional da Direção de Serviços de Águas Interiores da CCDR-Alentejo.

2005/2007 — Chefe de Divisão do Serviço de Portalegre CCDR Alentejo (acumulação de funções).

2004/2007 — Chefe de Divisão do Serviço de Beja da CCDR Alentejo.

2000/2004 — Chefe da Divisão Sub-regional Alentejo Litoral e Baixo Alentejo da Direção Regional do Ambiente e do Ordenamento do Território-Alentejo.

1994/2000 — Técnico superior da Direção Regional do Ambiente do Alentejo.

1993/94 — Professor Provisório do grupo 11 na Escola EB 2,3 de Aljustrel.

Outras Competências:

Formador, autor de artigos e apresentações na área da Conservação da Natureza, Cinegética e Recursos Hídricos.

Orientador e membro do júri de trabalhos na área da Conservação da Natureza e Ordenamento do Território.

Participação em Grupos de Trabalho/Projetos na área da Conservação da Natureza, Ordenamento do Território e Recursos Hídricos.

209099414

### Despacho n.º 13358/2015

**Designação em Comissão de Serviço, da licenciada Maria Isabel Tomás Gamboa Pinheiro no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Hídricos do Litoral da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 02 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da APA, I. P., designada, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Chefe de Divisão de Recursos Hídricos do Litoral da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo (cargo de direção intermédia de 2.º grau), a licenciada Maria Isabel Tomás Gamboa Pinheiro, possuidora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular em anexo.

9 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

**Síntese curricular**

Dados pessoais:

Nome: Maria Isabel Tomás Gamboa Pinheiro
Data de nascimento: 26 de maio de 1960

Habilitações académicas:

Licenciatura em Geologia pela Universidade de Coimbra, 1985

Formação profissional:

Estatuto de Formador, atribuído pelo Concelho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (1999).

Curso sobre gestão da Zona Costeira, AURN — 1997.

Carreira profissional:

Chefe de Divisão dos Recursos Hídricos do Litoral na APA/ARH Alentejo, em regime de substituição, desde 2013 até ao presente;

Diretora do Departamento de Recursos Hídricos do Litoral da ARH do Alentejo, I. P. e APA, I. P., desde 01 de outubro de 2008 até 2013;

Diretora de Serviços do Litoral, da CCDR Alentejo, em regime de substituição, de 01 de maio de 2007 até 30 de setembro de 2008;

Coordenadora do Litoral Troço Sado-Sines, desde 2000 a 2007;
Técnica Superior nos CCR Alentejo, DRAOT, CCDR Alentejo desde 1991.

Atividade profissional complementar:

Desenvolvimento de ações de Educação Ambiental;
Avaliação de Impacte Ambiental de Empreendimentos Hidroagrícolas; Acompanhamento de Planos de Ordenamento de Albufeiras.
Reabilitação de áreas degradadas por pedreiras, Anticlinal de Estremoz — Borba — Vila Viçosa;
Profissional liberal de 1985 a 1991;
Professora do ensino secundário de outubro/85 a janeiro/91;
Monitora da cadeira de Mesologia na Universidade de Évora ano letivo de 1985/86.

209099439

### Despacho n.º 13359/2015

**Designação em Comissão de Serviço, da licenciada Marília de Jesus Patinha Marques Serol no cargo de Chefe de Divisão do Alentejo e Baixo Alentejo da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 02 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da APA, I. P., designada, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Chefe de Divisão do Alentejo e Baixo Alentejo da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo (cargo de direção intermédia de 2.º grau), a licenciada Marília de Jesus Patinha Marques Serol, possuidora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular em anexo.

9 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

#### Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Marília de Jesus Patinha Marques Serol
Data de Nascimento: 01 de outubro de 1973

Habilitações académicas:

Pós-graduação em Administração Autárquica e Desenvolvimento Regional, Universidade Moderna (2004).
Licenciatura em Engenharia Civil, Instituto Superior Técnico, Universidade Técnica de Lisboa, (1997).

Formação profissional:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração Pública, I. P., INA, 2011, Seminário de Alta Direção, promovido pelo Instituto Nacional de Administração, INA, 2005, Certificado de Aptidão Profissional «Formação Pedagógica para Formadores» — IEFP, 2007, Formadora, no âmbito da «Ação de Formação para Agentes de Fiscalização (e vigilantes da natureza)», pela ex-Direção Regional do Ambiente, II Jornadas de Restauro Fluvial, pela Associação Portuguesa dos Recursos Hídricos; Curso «Projeto, Construção e Exploração de Pequenas Barragens»; Curso «A Estimação de Escoamentos Fluviais e o Dimensionamento de Albufeiras»; 2.º Curso de Exploração e Segurança de Barragens, pelo ex-INAG.

Atividade profissional:

Desde 2013 — Chefe de Divisão do Alentejo Litoral e Baixo Alentejo da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.
2009-2013 — Chefe de Divisão da Unidade de Fiscalização e Apoio à Gestão dos Recursos Hídricos da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, I. P.
2008-2009 — Técnica superior na Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, I. P.
2005-2008 — Técnica superior nos Serviços Sub-Regionais de Beja da CCDR Alentejo.
2005 — Coordenadora da área ambiental dos Serviços Sub-Regionais de Beja da CCDR Alentejo.
2000 — Técnica superior na Direção Regional do Alentejo e Algarve da Direção Geral das Instalações e Equipamentos da Saúde.
1997-2007 — Docente, na Escola Profissional Bento de Jesus Caraça.

Outras competências:

Júri de procedimentos concursais, para a carreira técnica superior;
Orientadora de estágios curriculares de licenciados em engenharia dos recursos hídricos;
Oficial de Ligação da ARH do Alentejo, perante a Autoridade Nacional de Proteção Civil dos distritos de Beja, Évora e Setúbal;
Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros, colégio civil.

209099277

### Despacho n.º 13360/2015

**Designação em Comissão de Serviço, da mestre Alice Maria Guerreiro Fialho no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Informação da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 30 de setembro de 2015, do Conselho Diretivo da APA, I. P., designado, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Informação da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo (cargo de direção intermédia de 2.º grau), a mestre Alice Maria Guerreiro Fialho, possuidora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular em anexo.

9 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

#### Síntese curricular

Dados pessoais:

Nome: Alice Maria Guerreiro Fialho
Data de Nascimento: 6 de março de 1964

Habilitações académicas:

Mestrado em Georrecursos (2008) — Instituto Superior Técnico
Licenciatura em Engenharia dos Recursos Hídricos (1997) — Universidade de Évora

Formação profissional:

Curso de ArcGis (9.2) Avançado
Frequência de 1000 horas de formação relacionadas com temáticas do setor público, gestão de recursos hídricos, análise e tratamento de dados, gestão de projetos, avaliação de impacte ambiental e informática na ótica do utilizador.

Atividade profissional:

Chefe de Divisão de Planeamento e Informação da ARH do Alentejo, desde abril de 2013.
Nomeada Perita de Recursos Hídricos no âmbito do Programa AdaPT, em 2015.
Responsável pela coordenação da Divisão de Monitorização da ex-ARH do Alentejo, I. P., em processo de fusão com a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., entre abril de 2012 e abril de 2013.
Responsável pela coordenação da Divisão de Monitorização da ARH do Alentejo, I. P., entre janeiro de 2011 e março de 2012.
Técnica Superior da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, I. P., desde dezembro de 2010.
Colaboradora da ARH do Alentejo, I. P., entre 2008 e 2010, nas áreas da monitorização e gestão de recursos hídricos e no acompanhamento técnico do processo de elaboração dos PGRH do Sado e Mira e do Guadiana, a partir de 2008.
Colaboradora da CCDR Alentejo, entre 2005 e 2008, nas áreas da monitorização e gestão de recursos hídricos.
Colaboradora do INAG, em 2004, nas áreas de monitorização de recursos hídricos e na implementação da Diretiva Quadro da Água e Diretiva Nitratos.
Colaboradora da DRAOT Alentejo/CCDR Alentejo entre 2001 e 2003, nas áreas da monitorização e gestão de recursos hídricos.
Técnica Superior em regime de substituição na DRA Alentejo, entre 2000 e 2001, nas áreas da monitorização e gestão de recursos hídricos.
Colaboradora da DRARN Alentejo/DRA Alentejo, entre 1997 e 2000, nas áreas da monitorização e gestão de recursos hídricos.

Integrou a equipa do Projeto Estudo dos Recursos Hídricos Subterrâneos do Alentejo (ERHSA) entre 1997 e 2000.

Outras competências:

Possui 18 anos de experiência profissional nas áreas de planeamento, gestão, monitorização e licenciamento de recursos hídricos, no âmbito da qual se destacam as seguintes tarefas:

Gestão do funcionamento da Divisão de Planeamento e Informação da ARH do Alentejo.
Gestão do funcionamento dos Laboratórios de Águas da ARH do Alentejo.
Coordenação da elaboração e implementação de Planos de Gestão das Regiões Hidrográficas (PGRH) do Sado e Mira (RH6) e do Guadiana (RH7) — 2.º ciclo de planeamento dos PGRH.
Coordenação do processo de articulação do PGRH do Guadiana com o Plano da parte espanhola desta bacia hidrográfica.
Coordenação do processo de participação pública dos PGRH da RH6 e da RH7.
Articulação/implementação dos conteúdos dos PGRH da RH6 e da RH7, com a gestão dos títulos de utilização dos recursos hídricos (TURH), Licenciamento Ambiental e gestão do Litoral.
Coordenação dos Programas de Monitorização de Recursos Hídricos das regiões hidrográficas sob jurisdição da ARH do Alentejo (conceção, implementação, gestão e exploração de redes de monitorização).
Acompanhamento técnico de projetos, direção e coordenação de obras de execução de piezómetros, seleção de equipamentos de aquisição de dados e elaboração de processos de concurso para implementação de estações de monitorização.
Articulação entre atividades de monitorização e de licenciamento de utilizações de recursos hídricos, no contexto da análise de disponibilidade de água, autocontrolo e estado das massas de água (apoio à definição de metodologias e procedimentos de trabalho, propostas de orientação técnica e modelos de atuação).
Elaboração de registo de zonas protegidas de captação de recursos hídricos superficiais e subterrâneos, e de propostas para regulamentação de zonas protegidas.
Emissão de pareceres de afetação de recursos hídricos, nomeadamente no âmbito de: ações com potenciais impactes de poluição difusa, afetação de áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos, pós-avaliação e licenciamento ambiental.
Integração de Comissões de Avaliação no âmbito de procedimentos de Avaliação de Impacte Ambiental de projetos de diversa tipologia.

209101576

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Aviso n.º 13532/2015

Por meu despacho de 13 de outubro de 2015, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Anexo II da Portaria n.º 362/2000, de 20 de junho, com a alteração dada pela Portaria n.º 1358/2003, de 13 de dezembro, foi cancelado o reconhecimento provisório, como entidade inspetora de redes e ramais de distribuição e instalações de gás da SOCINSPGAL — Sociedade Inspetora de Gás do Alentejo, L.da, com o número de pessoa coletiva 510 297 897, por não terem apresentado até ao termino da validade do reconhecimento, a acreditação no âmbito do Sistema Português da Qualidade.

03 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

209101649

# MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 13361/2015

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º e no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, que aprova a Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, e no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), constituído pela presidente, mestre Paula Alexandra Faria Fernandes Sarmento e Silva, o vice-presidente, mestre João Alexandre da Silva Rocha Pinho, e os vogais, licenciados Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira e João Carlos Mourão Pastorinho da Rosa, as minhas competências próprias para a prática dos seguintes atos, no âmbito da missão e atribuições desse instituto público:

*a*) No âmbito das medidas de proteção ao sobreiro e à azinheira, em matéria contraordenacional, a competência estabelecida no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho;
*b*) Autorizar, no âmbito das atribuições do ICNF, I. P., e de acordo com o regime legal especificamente aplicável a cada caso, a realização de despesas decorrentes da execução de programas de natureza especial previstos em protocolos por mim previamente aprovados ou homologados, dentro dos montantes máximos neles previstos;
*c*) Autorizar deslocações ao território de Espanha quando em serviço público, para ações a desenvolver no quadro de acordos de cooperação transfronteiriça, no âmbito do Parque Internacional Tejo — Tajo (PITT) e do Parque Transfronteiriço do Gerês-Xurês e das suas estruturas de gestão direta, bem como autorizar no mesmo âmbito e dentro dos condicionalismos legais, os correspondentes abonos de ajudas de custo e de transporte ou a circulação de viaturas do Estado afetas ao ICNF, I. P., desde que providas de documento comprovativo de seguro válido;
*d*) Em matéria disciplinar, relativamente aos processos por mim determinados ou instaurados, as competências previstas no n.º 1 do artigo 205.º, no n.º 1 do artigo 211.º, e no n.º 2 do artigo 219.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto e no mesmo âmbito, nomear instrutores, inquiridores e sindicantes quando não sejam por mim designados no despacho que ordenar os respetivos processos.

2 — O conselho diretivo do ICNF, I. P., fica autorizado a subdelegar, no todo ou em parte, nos seus membros ou nos titulares de cargos de direção intermédia do 1.º grau dos serviços centrais ou territorialmente desconcentrados do instituto, as competências ora delegadas, com exceção, quanto aos segundos, das competências referidas na alínea *c*) do número anterior.
3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados pelo conselho diretivo do ICNF, I. P., no âmbito das delegações previstas nos números anteriores, desde aquela data e até à data da entrada em vigor do presente despacho.

10 de novembro de 2015. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção de Oliveira Cristas Machado da Graça.*

209104849

### Despacho n.º 13362/2015

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º e no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, que aprova a Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, e no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no diretor-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, o licenciado Pedro Miguel Costa da Silva Teixeira, as minhas competências próprias para a prática dos seguintes atos, no âmbito da missão e atribuições da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

*a*) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de 500.000,00 EUR e praticar todos os atos decisórios inerentes ao procedimento adequado, nos termos da lei;
*b*) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, até ao montante de 1.250.000,00 EUR, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 22/2015, de 17 de março, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, conjugada com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 99/2015, de 2 de junho, ou com o Despacho n.º 10959/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 26 de agosto de 2013;
*c*) Em matéria disciplinar, relativamente aos processos por mim determinados ou instaurados, as competências previstas no n.º 1 do artigo 205.º, no n.º 1 do artigo 211.º, e no n.º 2 do artigo 219.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, e no mesmo âmbito, nomear instrutores, inquiridores e sindicantes quando não sejam por mim designados no despacho que ordenar os respetivos processos.

2 — O delegado fica autorizado a subdelegar, no todo ou em parte, na subdiretora-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, mestre

Maria Filipa de Sousa da Câmara Horta Osório, as competências ora delegadas.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados pelo referido Diretor-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, no âmbito das delegações previstas nos números anteriores, desde aquela data e até à data da entrada em vigor do presente despacho.

10 de novembro de 2015. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção de Oliveira Cristas Machado da Graça.*

209104808

**Despacho n.º 13363/2015**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º e no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, que aprova a Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, e no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, estabeleço o seguinte quadro de funcionamento e de delegação de competências:

1 — Despacham diretamente comigo:

*a*) O Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, no que respeita à definição das diretrizes e ao acompanhamento do programa orçamental do Ministério e às atribuições referidas nas alíneas *l*) a *s*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 18/2014, de 4 de fevereiro;

*b*) A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

*c*) As Direções Regionais de Agricultura e Pescas, em tudo o que sejam matérias relacionadas com o desenvolvimento rural, a valorização hidroagrícola, a estruturação fundiária, o regime de exercício da atividade pecuária e o regime da bolsa nacional de terras para utilização agrícola, florestal ou silvopastoril;

*d*) O Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

*e*) A Entidade Nacional da Reserva Agrícola Nacional;

*f*) A Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar, nas matérias relativas aos serviços e às atribuições do Ministério da Agricultura e do Mar.

2 — Sem prejuízo das competências que por lei são conferidas ao Conselho de Ministros e à Ministra de Estado e das Finanças, ficam na minha dependência direta, no que respeita ao sector empresarial do Estado:

*a*) A Companhia das Lezírias, S. A.;

*b*) A definição das orientações sectoriais estratégicas e o acompanhamento das matérias relacionadas com os investimentos estruturais da EDIA — Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A.;

*c*) A definição das orientações sectoriais estratégicas das seguintes entidades:

*i*) DOCAPESCA, Portos e Lotas, S. A.;

*ii*) Parques de Sintra — Monte da Lua, S. A., no que respeita à Escola Portuguesa de Arte Equestre.

3 — Ficam também na minha dependência direta:

*a*) A Fundação Mata do Buçaco;

*b*) O Fundo Florestal Permanente;

*c*) A Tapada Nacional de Mafra.

4 — Ficam ainda na minha dependência direta, designadamente, as seguintes matérias:

*a*) O acompanhamento das agendas europeia e internacional;

*b*) A definição da estratégia de internacionalização do sector agroalimentar, bem como a sua execução;

*c*) O acompanhamento da Estratégia Nacional para o Mar;

*d*) A atuação no território rural e florestal;

*e*) A reestruturação orgânica dos serviços, organismos e quaisquer outras estruturas do Ministério;

*f*) A gestão do património do Estado;

*g*) A integração e a admissão de pessoal;

*h*) A avaliação dos serviços e organismos (SIADAP 1).

5 — Delego no Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura, José Diogo Santiago de Albuquerque:

*a*) As competências que por lei me são conferidas relativas a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços, organismos e estruturas, incluindo as comissões, os conselhos, as estruturas de missão e quaisquer outras estruturas idênticas cujo objeto contribua direta ou indiretamente para o planeamento, a gestão, o controlo e a execução dos fundos comunitários e dos programas cofinanciados:

*i*) Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, sem prejuízo do disposto na alínea *c*) do n.º 1;

*ii*) Direções Regionais de Agricultura e Pescas, no que respeita à tutela hierárquica e às matérias de agricultura e respetivos fundos comunitários;

*iii*) Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.;

*iv*) Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.;

*v*) Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.;

*vi*) Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR2020);

*b*) As competências para os procedimentos respeitantes à elaboração do orçamento do Ministério da Agricultura e do Mar e ao acompanhamento da respetiva execução, como interlocutor do Ministério, bem como para autorizar alterações orçamentais e para gerir e acompanhar as matérias relativas ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) e à Política Agrícola Comum (PAC) e elaborar e submeter à aprovação diretrizes e outros atos tendentes a assegurar a eficácia da gestão financeira do Ministério;

*c*) As competências que por lei me são conferidas para praticar os atos relativos ao reconhecimento das organizações interprofissionais agroalimentares, no âmbito da Lei n.º 123/97, de 13 de novembro, que estabelece as bases do interprofissionalismo agroalimentar;

*d*) As competências que por lei me são conferidas para praticar os atos relativos ao reconhecimento e à designação das entidades certificadoras no sector vitivinícola, no âmbito do Decreto-Lei n.º 212/2004, de 23 de agosto, que estabelece a organização institucional do sector vitivinícola;

*e*) A competência para autorizar a laboração contínua do estabelecimento por motivos económicos ou tecnológicos, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, que regulamenta e altera o Código do Trabalho;

*f*) O acompanhamento das atividades da Plataforma de Acompanhamento das Relações na Cadeia Agroalimentar, em articulação com o representante do Ministério da Economia.

6 — Delego no Secretário de Estado do Mar, Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos:

*a*) As competências que por lei me são conferidas relativas a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços, organismos e estruturas, incluindo as comissões, os conselhos, as estruturas de missão e quaisquer outras estruturas idênticas cujo objeto se encontre relacionado com as pescas, a segurança marítima e a política marítima:

*i*) Direção-Geral de Política do Mar;

*ii*) Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos;

*iii*) Direções Regionais de Agricultura e Pescas, no âmbito das suas atribuições relativas às pescas e respetivos fundos comunitários;

*iv*) Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.;

*v*) Comissão Técnica do Registo Internacional de Navios da Madeira;

*vi*) Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental;

*vii*) Gabinete de Investigação de Acidentes Marítimos e da Autoridade para a Meteorologia Aeronáutica;

*viii*) Autoridade de Gestão do Programa Operacional Mar 2020 (Mar2020);

*b*) As competências que por lei me são conferidas respeitantes às seguintes entidades do sector empresarial do Estado:

*i*) DOCAPESCA, Portos e Lotas, S. A., com exceção da definição das orientações estratégicas;

*ii*) Administrações portuárias;

*c*) As competências que por lei me são conferidas relativamente à definição das orientações estratégicas para o Instituto Hidrográfico, do Ministério da Defesa Nacional, bem como ao acompanhamento da sua execução, em articulação com o Ministro da Defesa Nacional e com a Ministra da Educação e Ciência;

*d*) As competências que por lei me são conferidas relativamente à definição das orientações estratégicas para a Escola Náutica Infante D. Henrique, bem como ao acompanhamento da sua execução, em conjunto com os membros do Governo responsáveis pelas áreas dos transportes e da ciência;

*e*) As competências que por lei me são conferidas relativamente ao acompanhamento da Agência Europeia de Segurança Marítima, em articulação com o Ministro da Defesa Nacional;

*f*) As competências que por lei me são conferidas respeitantes ao exercício das atividades da pesca, das culturas marinhas, da apanha das espécies marítimas e da indústria transformadora da pesca;

*g*) As competências que por lei me são conferidas respeitantes ao Programa Operacional Mar 2020 (Mar2020), ao Programa Operacio-

nal Pesca (PROMAR) e ao encerramento dos programas operacionais regionais (MARIS) e do Programa para o Desenvolvimento Sustentável do Sector da Pesca (MARE);

*h*) As competências que por lei me são conferidas para gerir e acompanhar as matérias relativas ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP), à Política Comum das Pescas (PCP) e à Política Marítima Integrada (PMI).

7 — Delego no Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, Alexandre Nuno Vaz Baptista de Vieira e Brito:

*a*) As competências que por lei me são conferidas relativas a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços e organismos, incluindo as comissões, os conselhos, as estruturas de missão e quaisquer outras estruturas idênticas cujo objeto contribua direta ou indiretamente para a atuação em matéria de alimentação e de investigação agroalimentar:

*i*) Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;
*ii*) Direções Regionais de Agricultura e Pescas, no âmbito das suas atribuições relativas à segurança alimentar, à sanidade e proteção vegetal;
*iii*) Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.;

*b*) As competências que por lei me são conferidas para:

*i*) Definir a estratégia de certificação do sistema agroalimentar nacional para a internacionalização do sector no domínio das restrições à livre circulação;
*ii*) Conceber e definir a estratégia das políticas de segurança alimentar, de proteção animal e sanidade animal, de proteção vegetal e fitossanidade;
*iii*) Conceber uma estratégia para a investigação agrária, veterinária e agroalimentar;
*iv*) Designar os laboratórios nacionais de referência, nos casos previstos na lei;
*v*) Praticar todos os atos relativos às matérias da caça e das atividades cinegéticas, designadamente os previstos no artigo 39.º da Lei de Bases Gerais da Caça, aprovada pela Lei n.º 173/99, de 21 de setembro, alterada pelos Decretos-Leis n.os 159/2008, de 8 de agosto, e 2/2011, de 6 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 201/2005, de 24 de novembro, 159/2008, de 8 de agosto, 214/2008, de 10 de novembro, 9/2009, de 9 de janeiro, 2/2011, de 6 de janeiro, 81/2013, de 14 de julho e 167/2015, de 21 de agosto, que estabelece o regime jurídico da conservação, do fomento e da exploração dos recursos cinegéticos, com vista à sua gestão sustentável, bem como os princípios reguladores da atividade cinegética;
*vi*) Praticar os atos relativos às atividades piscícolas nas águas interiores, nos termos da Lei n.º 2097, de 6 de junho de 1959, alterada pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho, que estabelece as bases do fomento piscícola nas águas interiores, e do Decreto n.º 44 623, de 10 de outubro de 1962, alterado pelo Decreto n.º 312/70, de 6 de julho, pelos Decretos Regulamentares n.os 18/86, de 20 de maio, e 11/89, de 27 de abril, e pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho.

8 — As competências delegadas nos termos dos números anteriores compreendem o poder de direção e tutela que por lei me é atribuído sobre os respetivos serviços, organismos e outras estruturas, e incluem, nomeadamente, as competências para:

*a*) Determinar a instauração de processos disciplinares, praticando neles todos os atos intercalares e definitivos, nomeadamente de aplicação de penas, que, nos termos do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, e do regime disciplinar previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, sejam da minha competência;
*b*) Praticar os atos decisórios ou de aprovação tutelar previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, e no regime disciplinar previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto;
*c*) Autorizar deslocações ao estrangeiro, dentro dos condicionalismos legais;
*d*) No âmbito das deslocações em serviço público, autorizar as despesas previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, que estabelece normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público, no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, que disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro, e no n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, que estabelece orientações no âmbito das deslocações em território nacional e no estrangeiro, em relação aos membros dos respetivos gabinetes, dirigentes dos serviços e individualidades designadas por cada um dos ora delegados;
*e*) Autorizar a utilização de avião dentro do território nacional, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, que estabelece normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público;
*f*) Autorizar a concessão de abonos, antecipados ou não, e de ajudas de custo e o pagamento de transportes, incluindo em avião e em carros de aluguer, dentro dos condicionalismos legais;
*g*) Aprovar os orçamentos e subsequentes alterações orçamentais dos serviços e organismos, bem como controlar e coordenar a sua execução;
*h*) Praticar os atos decisórios relativos à realização e autorização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até aos montantes previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 245/2003, de 7 de outubro, 1/2005, de 4 de janeiro, 18/2008, de 29 de janeiro, e repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, que estabelece o regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços, em conjugação com o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, e alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 149/2012, de 12 de julho e 214-G/2015, de 2 de outubro;
*i*) Praticar os atos respeitantes aos procedimentos de contratação de empreitadas de obras públicas cujo montante seja inferior a (euro) 3 740 984,23, incluindo as competências necessárias para a decisão de contratar, de escolha do respetivo procedimento, de aprovação da minuta do contrato, de outorga do mesmo e de realização e autorização de despesas, nos termos das disposições relativas às empreitadas de obras públicas previstas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, e alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 149/2012, de 12 de julho e 214-G/2015, de 2 de outubro;
*j*) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, até ao montante de (euro) 3 740 984,23, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 22/2015, de 17 de março, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, conjugada com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 99/2015, de 2 de junho, ou com o Despacho n.º 10959/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 26 de agosto de 2013;
*k*) Determinar a instauração de processos de inquérito, de averiguações e de sindicância, inclusivamente através da Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar, praticando neles todos os atos intercalares e definitivos;
*l*) Autorizar a acumulação e o exercício de funções públicas e privadas aos titulares dos cargos dirigentes cuja competência me esteja cometida, dentro dos condicionalismos legais;
*m*) Conceder licenças sem remuneração, nos termos do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, bem como praticar todos os atos previstos no âmbito dos respetivos procedimentos tendentes ao regresso à atividade;
*n*) Decidir reclamações e recursos apresentados pelos trabalhadores dos serviços e organismos do Ministério, nomeadamente no âmbito de procedimentos concursais e de avaliação de desempenho;
*o*) Autorizar a prestação de trabalho suplementar nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto;
*p*) Autorizar a concessão de bolsas de investigação, mediante a celebração de contratos, bem como a sua prorrogação;
*q*) Autorizar o uso em serviço de veículo próprio, dentro dos condicionalismos legais;
*r*) Autorizar a circulação de viaturas do Estado fora do território nacional, dentro dos condicionalismos legais.

9 — Nas minhas ausências e impedimentos, representam-me e exercem as competências necessárias à normal gestão dos serviços,

organismos e outras estruturas que se mantêm na minha dependência direta ou que são por mim tutelados, o Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura, o Secretário de Estado do Mar e o Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, por esta ordem, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, que aprova a Lei Orgânica do XX Governo Constitucional.

10 — Autorizo os Secretários de Estado a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que pelo presente despacho lhes são delegadas.

11 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

12 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados pelo Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura, pelo Secretário de Estado do Mar e pelo Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, no âmbito das delegações previstas nos números anteriores, desde a data referida e até à data da entrada em vigor do presente despacho.

10 de novembro de 2015. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção de Oliveira Cristas Machado da Graça*.

209104954

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura

### Despacho n.º 13364/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Mário Jorge Martins, assistente técnico do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral do Ministério da Agricultura e do Mar, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 a 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura, *José Diogo Santiago Albuquerque*.

### Nota Curricular

Nome: Mário Jorge Martins
Data de nascimento: 28 de janeiro de 1973
Habilitações académicas: 12.º ano

Atividade profissional: Assistente técnico do quadro de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, a exercer funções desde 15 de agosto de 2014 no Gabinete de Apoio Administrativo (conjunto) ao Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, funções essas que constam de todas as tarefas inerentes ao apoio administrativo dado aos membros do Governo, tais como, tratamento de toda a documentação entrada e saída, digitalização, processamento de texto, cumprimento de despachos através da elaboração de ofícios, informações, circulares, classificação e arquivo de correspondência. Tratamento de requerimentos de Deputados. Passagem a texto de todos os documentos respeitantes ao processo legislativo. Apoio aos Adjuntos e Assessores dos Gabinetes.

Em 2009, ingressou no quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, na Divisão de Recursos Patrimoniais, desempenhando as seguintes funções: elaboração dos processos de aquisição de bens e serviços para a Secretaria-Geral, gabinetes e organismos afetos ao Ministério; requisição dos bens de economato, controlo e gestão de stocks da Secretaria-Geral e gabinetes ministeriais; elaboração dos pedidos de exceção para aquisições de bens e serviços fora do âmbito dos Acordos de Quadro para a Secretaria-Geral e Ministério; levantamento e planeamento anual das necessidades para a Secretaria-Geral, gabinetes ministeriais e organismos afetos ao Ministério.

Em 2004, ingressou na carreira administrativa nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora.

209108161

### Despacho n.º 13365/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do decreto-lei 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de coordenadora do apoio do meu gabinete, Cristina Maria Jorge Rodrigues Lisboa Belo, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral do Ministério da Agricultura e do Mar, com efeitos a 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 a 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura, *José Diogo Santiago Albuquerque*.

### Nota Curricular

Nome: Cristina Maria Jorge Rodrigues Lisboa Belo
Data de nascimento: 11 de abril de 1966
Habilitações académicas: 12.º Ano

Atividade profissional: Assistente Técnica do Quadro de Pessoal do GPP, a exercer funções desde 2 de outubro de 2014 até 29 de outubro de 2015, como Coordenadora dos Gabinetes de Apoio do Secretário de Estado da Agricultura e da Alimentação e Investigação Agroalimentar, funções que constam de todas as tarefas inerentes ao apoio administrativo dado aos membros do Governo, entre outras, elaboração da assiduidade dos colaboradores do mesmo, elaboração, controlo e organização das compras eletrónicas de todo o tipo de equipamento e material de escritório necessários ao funcionamento do gabinete, tratamento de toda a documentação entrada e saída, digitalização, processamento de texto, cumprimento de despachos através da elaboração de ofícios, informações, circulares, classificação e organização do arquivo de correspondência. Tratamento de requerimentos dos deputados. Passagem a texto de todos os documentos respeitantes ao processo legislativo. Apoio aos Adjuntos e Assessores do Gabinete, em todas as áreas.

Anteriormente exerceu as seguintes funções: Coordenadora dos Gabinetes de Apoio do Secretário da Agricultura e da Alimentação e Investigação Agroalimentar (2-10-2014 a 29-10-2015; Coordenadora do Gabinete de Apoio do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural (25-07-2013 a 01-10-2014); Coordenadora do Gabinete de Apoio do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural (01-02-2013 a 24-07-2013); Coordenadora do Gabinete de Apoio do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural (28-06-2011 a 31-01-2013); Coordenadora do Gabinete de Apoio da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território (26-10-2009 a 27-6-11); Coordenadora do Gabinete de Apoio do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (12-3-2005 a 25-10-2009); Coordenadora do Gabinete de Apoio do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território (17-7-2004 a 11-3-2005); Coordenadora do Gabinete de Apoio da Secretária de Estado Adjunta e do Desenvolvimento Regional (24-5-2004 a 16-7-2004); Coordenadora do Gabinete de Apoio do Secretário de Estado do Ordenamento do Território (8-4-2003 a 23-5-2004); Coordenadora do Gabinete de Apoio do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território (8-4-2002 a 8-4-2003; Secretariado de Apoio do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza (28-10-1999 a 19-4-2002); Secretariado de Apoio da Ministra do Ambiente (3-11-1995 a 27-10-1999); Secretariado de Apoio da Ministra do Ambiente e Recursos Naturais (11-6-1993 a 2-11-1995); Secretariado de Apoio do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais (31-10-1991 a 10-6-1993); Secretariado de Apoio do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais (24-4-1991 a 30-10-1991); Secretariado de Apoio do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais (2-1-1991 a 23-4-1991).

Funções de Secretária no Gabinete de Relações Europeias e Internacionais (GRI) de agosto de 1985 a 2 de janeiro de 1991; Funções de secretariado na Direção-Geral da Qualidade do Ambiente de outubro de 1984 a agosto de 1985.

Formação complementar: Formação "Iwork 2009" — Parte I e II (tratamento de texto em Macintosh); Curso "Arquivo digital de documentos" — Parte I e II; Curso "Prática de Navegação em World Wide Web) da ICL; Curso "Uso de Correio Electrónico" da ICL; Curso "Smartdocs-Uilização" da ICL; Curso "Excel 5.0 Básico" da ICL; Curso "Word 6.0 Avançado"; Curso "Word for Windows 6.0 básico" da ICL; Curso "MSDOS — Utilização Rotineira" da ICL; Curso "Avançado de Offipower" da ICL; Curso "OF20 — Officepower folha de cálculo 20x20) da ICL; Curso "Administração de Officepower) da ICL; Curso

"UNIX V.4 BASE" da ICL; Curso "Básico de Officepower" da ICL; Curso "Utilização dos Módulos Officepower e Tratamento de Texto Básico" da ICL; Curso"Inglês de Conversação" do INA; Curso "Inglês Fundamental F3" do INA; Curso "Inglês Fundamental F2" do INA, Curso "Secretárias de Direcção" da GECTI; Curso Inglês Fundamental F1" do INA; Curso "Rede Macintosh" da ICL.

209112576

## Gabinete do Secretário de Estado do Mar

### Despacho n.º 13366/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.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 coordenadora do apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Maria Celeste Gonçalves Paulos, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido Decreto-Lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos*.

### Nota curricular

Maria Celeste Gonçalves Paulos nasceu na freguesia de Alfaiates, concelho do Sabugal, distrito da Guarda, a 1 de dezembro de 1954. Possui como habilitações literárias o 12.º ano. Ingressou na função pública em 1 de outubro de 1973 e serviu sucessivamente em Lisboa, Ministério da Agricultura e Pescas, Gabinete do Secretário de Estado da Estruturação Agrária (1978 a 1991), Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura (1991 a 2005), Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas (2005 a 2010), Gabinete do Secretário de Estado do Mar (2011 a 2015).

209102994

### Despacho n.º 13367/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Maria Amélia Martins Mota Félix, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos*.

### Nota curricular

Maria Amélia Martins Mota Félix, nasceu em Lisboa a 18 de setembro de 1957. Possui, como habilitação literária, o Ano Propedêutico — 12.º ano (1975).

Ingressou na Função Pública em 1977 e serviu sucessivamente em Lisboa, Instituto dos Produtos Florestais (1977 a 1988), Direção-Geral das Florestas (1988-1989), Direção-Geral de Planeamento e Agricultura (1989-1993), Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura (1993-2003), Gabinete do Secretário de Estado das Florestas (2003-2005), Estrutura de Apoio Técnico do Programa Operacional de Agricultura e Desenvolvimento Rural — Programa AGRO (2005-2010), Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural (2010-2011) e Gabinete do Secretário de Estado do Mar (2011 a 2015).

209103293

### Despacho n.º 13368/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Luísa Maria Ribeiro dos Santos Guilherme, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos*.

### Nota Curricular

Luísa Maria Ribeiro dos Santos Guilherme, nasceu em Alcaide a 6 de junho de 1965. Possui o Ensino Secundário e diversos cursos de formação. Ingressou na função pública em 1982 — na Divisão de Condicionamento da Cultura da Vinha, de 1982 a 1988 e no Gabinete de Promoção e Relações Públicas do Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas, de 1988 a 2009. Deu apoio aos Gabinetes dos Membros do Governo em ações de caráter protocolar, Reuniões e Tomadas de Posse. Participou na Organização do Encontro Luso Africano (CPLP) tendo, entre outras funções, feito o acompanhamento dos Ministros, 20 a 22 de novembro de 1996. Participou na organização da Sessão Extraordinária da Conferência dos Ministro Responsáveis pelas Pescas dos Países de Língua Portuguesa, realizada em janeiro de 2005. Foi mestre de cerimónias em diversos acontecimentos. Colaborou na organização das feiras do setor agrícola, Nacionais e Internacionais. Destacada no Gabinete de Apoio do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural de 2009 a 2011. Destacada como Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Mar de julho de 2011 a outubro de 2015.

209103544

### Despacho n.º 13369/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu gabinete, a licenciada Catarina Isabel Alves Mendes Silva Medeiros, assessora da Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do citado decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos*.

### Nota Curricular

Catarina Isabel Alves Mendes Silva Medeiros nasceu em Lisboa, a 24 de agosto de 1972. É licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1995). Efectuou o Estágio de advocacia na sociedade de Advogados PLMJ — Sociedade de Advogados (1995-1997), estando inscrita na Ordem dos Advogados desde 12 de dezembro de 1997 (atualmente suspensa). Foi Advogada em escritório próprio (1997/2001), prestou consultadoria jurídica na Junta de Freguesia de Santa Isabel, em Lisboa (1998/2001), tendo sido Assessora do Secretário de Estado da Defesa Nacional (2000/2001), Adjunta da Secretária de Estado da Educação (2002/2004) e Adjunta do Secretário de Estado para os Assuntos do Mar (2004/2005). Exerceu funções de jurista na Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental (2005/2008). Foi nomeada para a Estrutura de Missão para os Assuntos do Mar como Adjunta do Responsável (2008/2011) e contratada como Especialista de reconhecido mérito (2011). De 28 de junho de 2011 a 31 de outubro de 2012 foi Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Mar do XIX Governo Constitucional. De 1 de novembro de 2012 a 30 de outubro de 2015 foi Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Mar do XIX Governo Constitucional.

209104492

### Despacho n.º 13370/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de

janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu gabinete, José Alfredo Paulino Mendonça, assistente operacional do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos*.

### Nota curricular

José Alfredo Paulino Mendonça, nasceu em a 22 de junho de 1956. Possui o Ensino Secundário e diversa formação profissional na área que desempenha. Sócio Gerente na firma de mobiliária Feusial, L.da, 1976-1979; Motorista na Auto-Sueco, L.da — Agente Volvo em Portugal 1980 a 1996; Ingressou em 1996 na administração local como Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais na Câmara Municipal de Lisboa tendo transitado através de concurso para a administração pública em 2000 como motorista de ligeiros, prestando serviço em diversos Gabinetes de Membros do Governo (2000 a 2011).

De junho de 2011 a outubro de 2015 exerceu funções como motorista do Gabinete do Secretário de Estado do Mar.

209104208

### Despacho n.º 13371/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu gabinete, Ivo Miguel Frade Cavaco, assistente operacional da Secretaria Geral do Ministério da Defesa Nacional, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos*.

### Nota Curricular

Ivo Miguel Frade Cavaco, nasceu no Montijo a 18 de abril de 1976. Detém o Ensino Secundário e formação profissional na área da condução que obteve no Exercito Português onde ingressou em 1996, transportou altas entidades (1996 a 2005), transitou através de concurso para a Função Pública em 2005 como motorista de ligeiros ao serviço dos Secretário Gerais Adjuntos do Ministério da Defesa Nacional (2005 a 2007), Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental como motorista (2007 a 2011).

De junho de 2011 a outubro de 2015 como motorista do Secretário de Estado do Mar.

209104419

### Despacho n.º 13372/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.ºdo Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como adjunto do meu gabinete, o licenciado Luís Pedro Neves Barbosa Vicente, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos*.

### Nota Curricular

Identificação Pessoal

Nome: Luís Pedro Neves Barbosa Vicente
Data de Nascimento: 26 de maio de 1984
B. I.: 12449089

Habilitações Académicas

Completou o curso da Rhodes Academy of Oceans Law and Policy, em julho de 2011.

Conclusão da parte letiva do Segundo Ciclo de estudos em Direito, na área Internacional, na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, no ano letivo de 2007/2008.

Licenciatura em Direito, 2002-2007, concluída a 17/09/2007, pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, com uma média final de 15 valores.

Experiência Profissional

Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Mar de 1 de agosto de 2012 a 30 de outubro de 2015

Colaboração com a Estrutura de Missão a Extensão da Plataforma Continental na organização do 3.º Concurso Nacional Kit do Mar.

Jurista Estagiário na Estrutura de Missão para os Assuntos do Mar de janeiro de 2011 a julho de 2011, com avaliação final de estágio de 19 valores.

Responsabilidades várias, incluindo a gestão de processos de contratação pública, apoio jurídico a candidaturas no âmbito da União Europeia, redação de pareceres, pesquisa e tratamento de legislação, doutrina e tratados internacionais, e divulgação do Projeto de Extensão de Plataforma Continental.

Jurista Estagiário na Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental de julho de 2010 até à fusão desta na Estrutura de Missão para os Assuntos do Mar em janeiro de 2011, com as responsabilidades supra referidas.

Jurista na área de Processo Executivo, na Mota, Neto & Associados, Sociedade de Solicitadores, R.L., de junho de 2009 a novembro de 2009.

Responsabilidades na gestão de processos, contacto com mandatários e redação de Atos de Processo Executivo.

Estágio no Gabinete de Resolução Alternativa de Litígios do Ministério da Justiça, com a duração de 6 meses de outubro de 2007 a março de 2008, na área jurídica de Julgados de Paz. Responsabilidades várias, incluindo redação de pareceres, preparação de casos práticos usados em ações de formação, pesquisa sobre conceitos análogos aos Julgados de Paz noutros países, e controlo de receitas e despesas.

209104362

### Despacho n.º 13373/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Maria da Conceição dos Santos Marques, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos*.

Maria da Conceição dos Santos Marques nasceu em Angola a 24 de novembro de 1964. Possui o Ensino Secundário e diversos cursos de formação. Ingressou na função pública em 1983 na Ex-Junta Nacional dos Produtos Pecuário, onde exerceu funções na Direção de Serviços Externos. Em 1988-1990, destacada para o Gabinete do Ministro da Agricultura, Alimentação e Pescas, onde exerceu funções na área administrativa, no Gabinete de Apoio. De 1991-1995, transferida para o quadro de pessoal da Direção-Geral dos Mercados Agrícolas e da Indústria Agroalimentar (atualmente designado por Gabinete de Planeamento e Políticas-GPP), onde exerceu funções de secretariado da Presidência. Em 1996-2004, destacada para o Gabinete do Senhor Ministro da Agricultura, Desenvolvimento Rural e das Pescas, onde desempenhou funções de secretariado aos Adjuntos do Senhor Ministro, tendo à sua responsabilidade a organização das pastas das Reuniões de Conselho de Ministros e as Reuniões dos Secretários de Estado. De agosto 2004-2013, colocada na Direção de Serviços dos Recursos Humanos da Secretaria-Geral do MADRP, onde exerceu funções na área de Vencimentos, tendo à sua responsabilidade as aplicações de Vencimentos da Mobilidade Especial (SME), Secretaria-Geral (SG), Estrutura para a Missão da Plataforma Continental para os Assuntos do Mar (EMEPC), Direção Geral das Políticas do Mar (DGPM) e do Gabinete de Prevenção e Intervenção dos

Acidente Marítimos (GPIAM), através da aplicação SRH. Em fevereiro 2013 a 02 de outubro de 2014 destacada para o Gabinete do Secretario de Estado das Florestas, e do Desenvolvimento Rural, para exercer funções de secretariado dos Adjuntos do Senhor Secretário de Estado. De 3 outubro de 2014 a 31 de julho de 2015 destacada no Gabinete do Secretário de Estado do Mar, para exercer funções de secretariado junto dos Adjuntos do Senhor Secretário de Estado, e a partir de 01 de agosto até de 29 de outubro de 2015 exerceu funções de secretaria pessoal junto do Secretário de Estado do Mar.

209104298

### Despacho n.º 13374/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico administrativo no meu gabinete, Francisco José Monteiro Constantino, assistente técnico do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Mar, *Pedro do Ó Barradas de Oliveira Ramos.*

### Nota curricular

Francisco José Monteiro Constantino, nasceu em Moçambique a 14 de abril de 1960. Possui como habilitações literárias o 12.º ano.

Ingressou na Função Pública em 11 de novembro de 1980 e serviu sucessivamente o Ministério da Agricultura e Pescas (1980 a 1989).

Requisitado no Ministério da Justiça (1889 a 1990). Entre (1990 a 1995) SIMA, IROMA, IMAIAA, DGMAIAA e GPP.

Coordenador do Apoio do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (1996 a 2004).

Destacado no Gabinete de Apoio do MADRP (2004 a 2011). Desde junho de 2011 destacado como assistente técnico no Gabinete de apoio da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

Desde julho de 2013 destacado no Gabinete da Ministra da Agricultura e do Mar para exercer funções de assistente técnico até 29 de outubro de 2015.

209104443

## Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar

### Despacho n.º 13375/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico administrativo no meu gabinete, Maria José Firmino de Jesus, assistente técnica do Instituto da Conservação da Natureza, I. P., com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito*.

### Nota curricular

Nome: Maria José Firmino de Jesus

Data de nascimento: 3/5/1953

Habilitações académicas: 12.º Ano

Atividade profissional: Assistente Técnica do Quadro de Pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), a exercer funções desde 2-10-2014 até 30-10-2015, no Gabinete de Apoio conjunto dos Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar e Secretário de Estado da Agricultura, funções essas que constam de todas as tarefas inerentes ao apoio administrativo dado aos membros do Governo tais como tratamento de toda a documentação entrada e saída, digitalização, processamento de texto, cumprimento de despachos através da elaboração de ofícios, informações, circulares, classificação e arquivo de correspondência. Tratamento de requerimentos de Deputados. Passagem a texto de todos os documentos respeitantes ao processo legislativo.

Apoio aos Adjuntos e Assessores do Gabinete.

Anteriormente exerceu as seguintes funções: Secretariado de Apoio do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural de (25-7-2013 a 1-10-2014); Secretariado de Apoio do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural (01-02-2013 a 24-07-2013); Secretariado de Apoio do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural (28-06-2011 a 31-01-2013; Secretariado de Apoio da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território (26-10-2009 a 27-6-2011); Secretariado de Apoio do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (12-3-2005 a 25-10-2009); Secretariado de Apoio do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território (17-7-2004 a 11-3-2005); Secretariado de Apoio da Secretária de Estado Adjunta e do Desenvolvimento Regional (24-5-2004 a 16-7-2004); Secretariado de Apoio do Secretário de Estado do Ordenamento do Território (8-4-2003 a 23-5-2004); Secretariado de Apoio do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território (8-4-2002 a 8-4-2003) Secretariado de Apoio do Secretário de Estado do Planeamento (1-11-1999 a 8-4-2002); Secretariado de Apoio da Ministra do Ambiente (22-5-1996 a 25-10-1999).

Funções de Secretariado no Gabinete Jurídico do Instituto da Conservação da Natureza (ICN) de set. 87 a 22-5-1999; Apoio à Presidência do Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza (SNPRCN) (9-3-1987 a set. 1987); Instituto de Gestão e Estruturação Fundiária (IGEF) (1978 a 9-3-1987); Direção Regional de Agricultura do Alentejo (24-11-1975 a jan. 1978); Procuradoria Geral do Contribuinte em Luanda, Angola (1973 a agosto 1975); Professora do ensino primário em colégio particular de Luanda, Angola (1971-1973).

Formação complementar: Formação de Iwork (tratamento de texto em Machintosh); Arquivo digital de documentos I e II; Curso de Smartdocs da ICL, Excel 5.0, Word 6.0, Word for Windows 6.0 básico; Curso de Windows (iniciação); Winword; Curso de Inglês Fundamental; Curso de Arquivo na DGAP.

209101892

### Despacho n.º 13376/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu gabinete, a licenciada Albertina Maria Dias da Costa Teixeira e Vasconcelos, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito.*

### Nota curricular

Nome: Albertina Maria Dias da Costa Teixeira e Vasconcelos.

Data de nascimento: 2 de setembro de 1958.

Habilitações académicas:

Licenciada em medicina veterinária, em 1984, pela Escola Superior de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa;

Curso de formação em Gestão Pública — FORGEP;

Pós-graduação em Bem-Estar Animal pelo Instituto de Psicologia Aplicada;

Estágio profissional de inspeção sanitária no Matadouro Industrial de Lisboa.

Atividade profissional:

Coordenadora regional do Sistema de Informação de Mercados Agrícolas (SIMA) no Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas;

Coordenadora nacional do Setor dos Ruminantes do Sistema de Informação de Mercados Agrícolas (SIMA) na Direção-Geral dos Mercados Agrícolas e da Indústria Agroalimentar;

Chefe de divisão de Alimentação Animal do Centro Nacional de Controlo Zoossanitário do Instituto de Proteção da Produção Agroalimentar;

Chefe de divisão de Bem-Estar Animal da Direção-Geral de Veterinária;
Diretora de serviços de Proteção Animal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;
Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional de 1 de fevereiro a 31 de maio de 2013, designada para substituir o chefe de gabinete, nas suas faltas e impedimentos;
Chefe de Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional de 1 de junho a 24 de julho de 2013;
Chefe de Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional de 26 de julho de 2013 a 30 de outubro de 2015;
Designada pelo Despacho n.º 5642/2014 de 29 de abril do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional para integrar o grupo de trabalho para a divulgação da gastronomia portuguesa.

209101495

### Despacho n.º 13377/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta do meu gabinete, a licenciada Carolina Maria Dantas dos Reis Faria Seco, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito*.

### Nota curricular

Carolina Maria Dantas dos Reis Faria Seco.
Data de nascimento: 14 de junho de 1976;

Habilitações académicas:

2005 — Frequência de Mestrado em Direito Civil, tendo concluído a parte curricular a que corresponde o "Curso de Especialização em Direito Civil", com a classificação de 15 valores, na Universidade Católica Portuguesa, Porto.
2000 — Pós-Graduação em "Contratos em especial", com a classificação de 16 valores, na Universidade Portucalense, Infante D. Henrique, Porto.
1999 — Licenciatura em Direito, no ramo Ciências Jurídicas, com a classificação de 12 valores, pela Universidade Portucalense, Infante D. Henrique, Porto.

Experiência profissional:

Desempenho de funções de Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, do XIX Governo Constitucional, de 1 de fevereiro de 2013 a 24 de julho de 2013.
Desempenho de funções de Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, do XIX Governo Constitucional, de 26 de julho de 2013 até 30 de outubro de 2015.
Desempenho de funções de Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, do XIX Governo Constitucional, de 11 de julho de 2011 até 31 de janeiro de 2013.
Exercício da advocacia, em prática individual, com experiência profissional nas áreas de Direito Administrativo, Civil (Direito das Obrigações, Reais, Família e Sucessões), Penal, Societário, Contraordenacional, Direito Notarial e Registo Civil, Predial e Comercial, de março de 2002 a julho de 2011.
Simultaneamente exerceu as funções de Jurista da Delegação da Cruz Vermelha Portuguesa de Arcos de Valdevez, no projeto de apoio às vítimas de violência doméstica — «Dar Voz ao Silêncio» — 2009 a 2011, e de Jurista cooptada na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco de Arcos de Valdevez, 2006 a 2011.
Exerceu as funções de Tesoureira da Delegação de Arcos de Valdevez da Ordem dos Advogados Portugueses, 2007 a 2010.
Inscrição plena na Ordem dos Advogados Portugueses, 2002.

Formação Profissional:

2015 — II Curso sobre a Revisão do Código do Procedimento Administrativo, Instituto de Ciências Jurídico-Políticas, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.
2013 — Curso de Legística — preparação técnica e redação de leis e regulamentos, Instituto Nacional de Administração (INA).
2012 — Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP), Instituto Nacional de Administração (INA).
2006 — Curso de Formação de Formadores — Certificado de Competências Pedagógicas (CAP), IEFP;
2004 — Curso de Formação «Ação Executiva depois da Reforma», Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados Portugueses;
2003 — Curso de Formação em «Notariado, Registo Predial, Comercial e Civil», Conselho Distrital do Porto da Ordem dos Advogados Portugueses;
1993 — Diploma «Alliance Française» e curso de francês comercial «Haute École de Commerce de Paris» (HEC);

Outras funções:

Deputada da Assembleia Municipal de Arcos de Valdevez entre 1998/2000, 2009/2013 e de 2013 até à presente data; Nos dois últimos mandatos exerceu as funções de representante de grupo municipal.

209102012

### Despacho n.º 13378/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Susana Cristina Antunes de Carvalho, técnica superior da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito.*

### Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Susana Cristina Antunes de Carvalho
Data de nascimento: 24 de junho de 1977.

2 — Habilitações académicas:

Habilitações académicas: Licenciada em Sociologia pela Universidade Lusófona de Lisboa no ano de 2006.

3 — Experiência profissional:

De 26 de julho de 2013 a 30 de outubro de 2015 exerceu funções de secretária pessoal do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional.
De 1 fevereiro de 2013 a 24 de julho de 2013, exerceu funções de secretária pessoal do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional.
De 1 de maio de 2008 a 31 janeiro de 2013, desempenhou funções como secretária de direção da Direção Geral de Veterinária e da Direção Geral de Alimentação e Veterinária, após a sua criação.
Técnica Superior da Direção Geral de Veterinária desde abril de 2010, tendo nomeadamente participado nos grupos de trabalho do "Regulamento Interno da Direção Geral de Veterinária" e no "Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas".
De abril de 2003 a abril de 2008, exerceu funções no projeto SNIRA (Sistema Nacional de Informação e Registo Animal)
De novembro de 1999 a março de 2003, exerceu funções nos projetos SNIRB (Sistema Nacional de Identificação e Registo de Bovinos) e SICAA (Sistema Informático de controlo da Alimentação Animal).

209101738

### Despacho n.º 13379/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu gabinete, Jorge Manuel Honório Tinta, assistente operacional do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito*.

**Nota curricular**

Jorge Manuel Honório Tinta, nasceu em 21/09/1962, concluiu em 10 de novembro de 2009, o 3.º ciclo do Ensino Básico no Centro de Formação do Setor Terciário — Lisboa.

Iniciou a sua carreira profissional em 1978.

Desempenhou desde maio de 2000, a função de motorista do Vice-Presidente do INIA, Eng.º Carlos Manuel de Almeida Amaral, cuja publicação foi publicada no *Diário da República.* Em março de 2005, integrou o quadro de pessoal do Ministério da Agricultura Desenvolvimento Rural e Pescas. Foi nomeado como motorista do Gabinete do Senhor Secretário de Estado Adjunto da Agricultura e Pescas, Dr. Luís Medeiros Vieira, em fevereiro de 2006, cuja nomeação também foi publicada no *Diário da República.* Em outubro de 2009, foi nomeado como motorista para o Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Florestas, Eng.º Rui Barreiros. De junho de 2011 até junho de 2013 esteve ao serviço da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, na função de motorista de ligeiros. Em julho de 2013 foi nomeado como motorista para o Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar, funções que exerceu até 30 de outubro de 2015.

209101657

**Despacho n.º 13380/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como técnica especialista do meu gabinete, para exercer as funções da área da sua especialidade, a mestre Alexandra Maria de Matos Fernandes, técnica superior da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do citado decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito.*

**Nota curricular**

Alexandra Maria de Matos Fernandes

Data de nascimento: 27 de fevereiro de 1970.

Formação académica:

Mestrado em Saúde Pública, em 2006, pela Faculdade de Medicina Veterinária

Licenciatura em Medicina Veterinária, em 1994, pela Faculdade de Medicina Veterinária de Lisboa

Experiência profissional:

1 de julho de 2014 a 30 de outubro de 2015 — Nomeada como técnica especialista pelo Secretário de Estado de Alimentação e Investigação Agroalimentar, no XIX Governo Constitucional.

2013-2014 — Nomeação como Coordenadora Nacional da Condicionalidade.

2013-2014 — Nomeada como Coordenadora Regional dos Planos de Contingências das Doenças dos Animais da Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região de Lisboa e Vale do Tejo.

2009 — Orientadora de Tese de Mestrado integrado em Medicina Veterinária da Faculdade de Medicina Veterinária.

2007-novembro de 2012 — Nomeada Chefe de Divisão de Intervenção Veterinária do Ribatejo Norte (DGV).

2006 — Nomeada representante das DRA's no grupo de trabalho com o objetivo de propor um projeto de legislação que regulamenta o licenciamento das explorações pecuárias de forma integrada e com simplificação dos procedimentos administrativos.

2004-2014 — Nomeação como coordenadora regional da DSVRLVT do setor avícola.

2002-2009 — Formadora de vários cursos da DGV.

1998 — Ingressão nos quadros da Função Pública.

1994-2004 — Inspetora Sanitária nos matadouros da área da Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste (DRARO).

1994 — Contratada pelo Instituto de Proteção da Produção Agroalimentar, para inspetora sanitária de Animais de Talho.

Formação profissional:

Vários cursos de formação profissional, em áreas diversificadas, que abrangem matérias de natureza técnica relacionados com a higiene pública veterinária e sanidade animal, matérias relacionadas com a gestão pública, como sejam a participação, nos Cursos de Liderança e Gestão de Pessoas nos Serviços Públicos (LIDGEP), Estratégias e Processo de Gestão de Pessoas no Contexto da Avaliação de Desempenho e Formação em Gestão Pública (FORGEP), no Seminário de Alta Direção e também na vertente de auditorias internas da qualidade, ministrados pelo INA.

209102126

**Despacho n.º 13381/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Hermínia Henriqueta Monteiro Ferreira, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito.*

**Nota curricular**

Hermínia Henriqueta Monteiro Ferreira nasceu na freguesia de Salvaterra de Magos, concelho de Salvaterra de Magos, distrito de Santarém, a 28 de abril de 1950. Possui como habilitações literárias o 2.º ano do ciclo preparatório. Ingressou na função pública em 15 de maio de 1978 e serviu sucessivamente em Lisboa, Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação, Secção de Aprovisionamento, Património do Estado, de 1984 a 1988 no Gabinete do Ministro da Agricultura Florestas e Alimentação, de 1988 a 1991 na Direção-Geral de Contribuições e Impostos, de 1991 até à presente data destacada nos Gabinetes de Apoio dos sucessivos Ministros da Agricultura.

209102661

**Despacho n.º 13382/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Alice Maria Santana Martins Leocádio, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do citado decreto-lei.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito*.

**Síntese biográfica**

Alice Maria Santana Martins Leocádio

Nascimento: 24 de dezembro de 1960

Naturalidade: Moura

Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações Literárias: 12.º ano

Atividade profissional: Assistente técnico do quadro de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP-AG), a exercer funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar desde 1 de junho de 2014 a 30 de outubro de 2015, funções essas que constam de todas as tarefas inerentes ao apoio administrativo dados aos membros do Governo.

Em 2001 ingressou na carreira administrativa na Direção Regional do Ambiente de Lisboa e Vale do Tejo.

Em 2004 ingressou no quadro de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras desempenhando funções administrativas na área de Recursos Humanos.

Pertence desde 2011 ao Quadro da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, na Divisão de Serviços Financeiros e Patrimoniais — Divisão de Recursos Patrimoniais, desempenhando as seguintes funções administrativas:

Tratamento de dados através do Sistema de Gestão de Recursos Financeiros partilhados (GerFip) nas aplicações de Imobilizado e Armazém;

Elaborar os autos de entrega e cedência dos bens e manter o inventário atualizado;

Promover e assegurar a gestão dos Recursos patrimoniais na Ex. Secretaria-Geral e respetivos Gabinetes governamentais no âmbito do Ministério;

Elaborar processos de aquisição de bens e serviços para a Ex. Secretaria-Geral e Gabinetes;

Controlo e Gestão de bens de *stocks* da Ex. Secretaria-Geral do MAMAOT;

Tratamento e arquivo dos documentos internos e externos na aplicação informática (GESCOR);

Apoio e gestão de contratos dos equipamentos multifunções e fotocopiadoras afetas à Ex. Secretaria-geral e Gabinetes.

209103211

### Despacho n.º 13383/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Cristina Maria Urtigueira Duarte Gouveia Beirão Valente, assistente técnica dos ex-Serviços Sociais da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito*.

### Nota curricular

Cristina Maria Urtigueira Duarte Gouveia Beirão Valente, nasceu em Lisboa em 1961, tem como habilitações literárias a frequência do 11.º ano de escolaridade.

Iniciou a sua atividade profissional em 1983 na Agência de Viagens Catur.

Em dezembro de 1986 foi colocada como Assistente Administrativa Especialista na Escola Secundária de Alvide, Cascais, até novembro de 1993, onde desempenhou tarefas no Serviço Ação Social Escolar (coordenação do refeitório e bar, receção e análise de boletins para atribuição de subsídios, Seguro Escolar encaminhamento dos processos de acidentes escolares, nomeada pela Inspeção Geral de Ensino para secretariar Inspetores encarregados da instauração de processos disciplinares de averiguações e faltas de assiduidade em várias escolas.

De novembro de 1993 até abril de 2002 foi colocada nos Serviços Sociais da Presidência da Conselho de Ministros onde desempenhava as funções na Secção de Beneficiários onde tinha as tarefas de todo o processo para inscrição de beneficiários desde a análise dos documentos, preenchimento, envio de cartões, introdução de dados dos beneficiários e seus familiares no sistema informático, envio de correspondência, atendimento telefónico e atendimento ao público. Em 1996 a pedido da Direção desempenhou funções de secretária dos três elementos da Direção.

8 de abril de 2002 até 8 de abril de 2003, nomeada secretária pessoal no Gabinete do Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente.

8 de abril de 2003 até 27 de maio de 2004, nomeada secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território.

27 de maio de 2004 até 25 de julho de 2004, nomeada secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Desenvolvimento Regional.

25 de julho de 2004 até 11 de março de 2005, nomeada secretária pessoal no Gabinete do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território

11 de março de 2005 até 25 de outubro de 2009, nomeada secretária pessoal no gabinete do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

26 de outubro de 2009 até junho de 2011, nomeada secretária pessoal no gabinete da Ministra do Ambiente, do Ordenamento do Território.

21 de junho até 1 de fevereiro de 2013, nomeada secretária pessoal no Gabinete da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

1 de fevereiro de 2013 até 1 de outubro de 2014, nomeada secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural.

2 de outubro de 2014 a 30 de outubro de 2015, nomeada para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar.

Em todos os secretariados tinha como tarefas assegurar todo o apoio administrativo do gabinete:

Elaboração de cartas pessoais, atendimento telefónico, organização e arquivo de documentos. Tratamento de agenda (eletrónica e física) do Membro do Governo e Chefe do Gabinete:

Marcação de reuniões, recolher dados e documentos necessários para a realização das mesmas, convocar participantes.

Marcação de Viagens: contactos com agências de viagens (voos e hotéis), contactos com embaixadas estrangeiras e portuguesas.

Desenvolver outras funções que o Membro do Governo e Chefe do Gabinete determinarem.

Gestão do Fundo de Maneio (classificação de documentos, pagamentos das despesas e elaboração de mapas mensais para entrega na contabilidade na secretaria geral).

209102978

### Despacho n.º 13384/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Maria Luísa Santos e Silva Amaral, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito*.

### Nota curricular

Maria Luísa Santos e Silva de Amaral

Naturalidade: Cidade da Praia

Nacionalidade: Portuguesa

Data de nascimento: 19 de janeiro de 1955

Habilitações Literárias: Curso Complementar dos Liceus

Início atividade profissional: 23 de março de 1976

Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional de 26 de julho de 2013 a 30 de outubro de 2015.

Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional de 1 de fevereiro de 2013 a 25 de julho de 2013.

Secretária Pessoal do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural do XIX Governo Constitucional de 28 de junho de 2011 a 31 de janeiro de 2013.

Exerceu funções na Sojornal e Grupo Impresa de 1 julho de 1989 a 30 de novembro de 2010.

Assistente do Presidente da Fundação Oriente de março de 1988 a 30 de junho de 1989.

Assistente da Administração do Grupo Estoril-Sol de janeiro a março de 1988.

Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Economia, Finanças e Turismo do Governo de Macau de julho de 1986 a agosto de 1987.

Técnica parlamentar de julho de 1983 a julho de 1986.

Secretária Pessoal do Ministro da Cultura e da Coordenação Científica do VIII Governo Constitucional de setembro de 1981 a junho de 1983.

Assistente do Dr. Francisco Lucas Pires de dezembro de 1979 a setembro de 1981.

Assistente do Dr. Pedro Pestana de Vasconcelos de fevereiro de 1979 a 15 de dezembro 1979.

Técnica Parlamentar na Assembleia da República de janeiro de 1978 a janeiro de 1979.

Assistente do Dr. Basílio Horta de março de 1976 a 31 de dezembro de 1977.

209103277

### Despacho n.º 13385/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunto do meu gabinete, o licenciado José Miguel Campos da Silva Araújo, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito*.

### Nota curricular

José Miguel Campos da Silva Araújo, nasceu em Lousado — Vila Nova de Famalicão, em abril de 1970.

Licenciado em Gestão pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto, em 1995. BA Business Studies e BA Financial Services, na University of Central England, Birmingham, Reino Unido, em 1995.

Conclui pós graduação em Marketing pelo IPAM — Instituto Português de Administração e Marketing, em 2001.

Iniciou o seu percurso profissional em 1988, como estagiário do curso técnico profissional de Informática de Gestão, na empresa De Melo Têxteis, S. A., onde veio a ser nomeado Planeador Informático. Em 1995 foi selecionado para participar no Programa Contacto promovido pela Sonae Investimentos SGPS, S. A., tendo sido recrutado para integrar a Cinclus — Planeamento e Gestão de Projetos, S. A., empresa do grupo Sonae, primeiro como estagiário e depois como Gestor de Tesouraria. Em 1996 desenvolve trabalho como consultor nas áreas económica, financeira, marketing e sistemas de gestão da qualidade na empresa VrcConsult — Sociedade de Estratégia e Apoio à Indústria, L.da Em 1999, assume funções como Diretor Administrativo e Financeiro e Vogal do Conselho Fiscal da sociedade Cerdeiro — Gestão de Participações Sociais SGPS, S. A. Na mesma altura, numa das participadas desta sociedade, a Quinta dos Ingleses Agro-Indústria, S. A., acumula funções como Diretor Administrativo e Financeiro e depois como Administrador Adjunto. Em 2002, entra na sociedade Fórmula — Serviços de Gestão, L.da, como sócio e assume as funções de gerente. Assume a coordenação de vários projetos nacionais e europeus. Em 2005, assume funções de Diretor Não Executivo e Membro do Conselho Estratégico da empresa Ahptus — Consultoria e Formação, L.da Desde 2009 que exerce funções no Centro Hospitalar do Alto Ave, EPE. Primeiro como Diretor do Serviço de Aprovisionamento, mais tarde acumulando com a Direção da Central de Marcação de Exames e Transportes, Direção dos Serviços Hoteleiros e Direção do Arquivo Clínico. Em 2013 é nomeado Diretor do Centro de Logística e Compras. No final desse ano e até 30 de outubro de 2015, foi nomeado adjunto e chefe de gabinete, em substituição, do Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar do XIX Governo Constitucional.

Desde 1995 que desenvolve atividade de formador e docente de vários módulos ligados à gestão. Frequenta com regularidade formação complementar nas áreas da gestão, dos sistemas de controlo e garantia da qualidade, formação e informática.

209102612

### Despacho n.º 13386/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, o licenciado Carlos Sérgio Brandão Gonçalves, técnico superior do Gabinete de Avaliação e Qualidade do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, com efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito.*

### Nota Curricular (1)

Nome: Carlos Sérgio Brandão Gonçalves
Data de Nascimento: 6 de abril de 1975
Habilitações literárias

Licenciatura em Turismo pelo Instituto Politécnico de Viana do Castelo em 2000;

Pós-graduação em Gestão dos Centros Históricos pela Universidade do Minho em 2007

Experiência profissional

Entre julho de 2013 e outubro de 2015 — Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar do Ministério da Agricultura e do Mar do XIX Governo Constitucional.

Julho de 2013 — Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território do XIX Governo Constitucional.

Entre 2009 e 2013 — Responsável pelo Observatório e Unidade de Inserção na Vida Ativa do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Entre 2010 e 2013 — Técnico Superior do Gabinete de Avaliação e Qualidade do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Entre 2009 e 2013 — Elemento da Coordenação do Concurso Poliempreende — Concurso de Ideias de Negócio para Estudantes do Ensino Politécnico.

Entre 2010 e 2012 — Secretário do Conselho Técnico-Científico do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Entre 2007 e 2009 — Responsável pelo Gabinete de Planeamento e Comunicação da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Entre 2002 e 2007 — Assessoria Técnica do Conselho Científico, Conselho Diretivo e Conselho Pedagógico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Entre 2000 e 2002 — Assessoria Técnica do Departamento de Ciências da Engenharia e Tecnologia da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Entre 1999 e 2000 — Estágio Profissional de nível IV, no âmbito do Programa de Estágios Profissionais do Centro de Emprego e Formação Profissional na Escola Superior de Tecnologia e Gestão | IPVC.

209103374

### Despacho n.º 13387/2015

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego na chefe do meu Gabinete, licenciada Albertina Maria Dias da Costa Teixeira e Vasconcelos, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

*a*) Autorizar os pedidos de libertação de créditos e os pedidos de autorização de pagamentos, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como as alterações orçamentais que não careçam de intervenção da Ministra de Estado e das Finanças, incluindo a antecipação de duodécimos que se revelem necessários para execução do orçamento do meu Gabinete;

*b*) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental do Gabinete, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

*c*) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

*d*) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas e justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20/06/2014;

*e*) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados;

*f*) Autorizar a inscrição e participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

*g*) Autorizar as deslocações em serviço do Gabinete no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com deslocação e estadia e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos

dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro;

*h*) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete;

*i*) Autorizar a requisição de passaportes de serviço de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

*j*) Despachar assuntos de gestão corrente do Gabinete.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o adjunto do meu Gabinete, licenciado José Miguel Campos da Silva Araújo, para substituir a chefe do Gabinete nas suas faltas e impedimentos.

3 — Ratifico todos os atos praticados no âmbito da presente delegação desde o dia 30 de outubro de 2015 até à data da publicação do presente despacho.

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar, *Alexandre Nuno Vieira e Brito*.

209106558

## Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### Aviso n.º 13533/2015

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, aberto pelo aviso n.º 5943/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 1 de junho, homologada por meu despacho de 29 de outubro de 2015.

**Lista de ordenação final**

| Nome do candidato | Classificação |
|---|---|
| António Guerreiro da Palma | 20,00 |
| Carla Sónia Ovelha da Costa Teles Dias | 19,53 |
| Ana Teresa Nunes Marques | 14,47 |
| Anabela de Matos Penteado Serra | 10,81 |

4 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral*, Pedro Teixeira.*

209088852

### Aviso n.º 13534/2015

A Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural pretende recrutar, por mobilidade interna, um assistente técnico, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.º da Lei n.º 35.º/2014, de 20 de junho, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas. (CTFP) por tempo indeterminado, para o exercício das seguintes funções, entre outras:

1 — Atendimento telefónico e organização do arquivo da divisão (físico e digital); requisição de material à área de aprovisionamento; elaboração de emails e/ou ofícios e notas internas;

2 — Tratamento de documentos:

Digitalização de faturas e registo em ficheiro Excel; elaboração e composição de pdf´s de documentos de gestão; apoio na elaboração de materiais de divulgação (folhetos, painéis); apoio na elaboração editorial; apoio na divulgação da informação produzida pela DGADR e sua atualização nos espaços Web;

3 — Apoio nos procedimentos de contratação pública (Ajustes Diretos e Acordos Quadro) e contactos com fornecedores;

Requisitos:

Domínio de ferramentas Microsoft Office (essencialmente Word, Excel, PowerPoint e Access);

Habilitações Académicas:

12.º Ano

Local de trabalho:

Direção de Serviços do Informação, Gestão e Administração (DSIGA), Divisão de Planeamento e Gestão da Informação da Direção-geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sita na Avenida Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa.

Os interessados devem, no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido ao Diretor-geral da DGADR, com menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira e ou categoria, posição e nível remuneratórios e do respetivo montante, bem como do endereço eletrónico e contacto telefónico.

As candidaturas devem ser acompanhadas de curriculum profissional detalhado e de fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e formação profissional e enviadas para a morada do local posto de trabalho.

5 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral*, Pedro Teixeira*.

209091954

### Despacho n.º 13388/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores de órgão ou serviço extinto que exerçam funções noutro órgão, em regime de mobilidade, são, à data do despacho que declara a conclusão do processo, integrados nesse órgão ou serviço, na categoria, escalão, índice ou posição e nível remuneratório detidos na origem.

Assim, torna-se público que, na sequência do Despacho n.º 4410-D/2015, de 21 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 84, de 30 de abril de 2015, que extingue as Oficinas Gerais de Fardamento e Equipamento (OGFE), a assistente técnica, Isabel Zenóbia Simões Rocha da Silva, do mapa de pessoal, daquelas oficinas, é integrada no mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, na carreira de assistente técnica, mantendo-se entre a 2.ª/3.ª posição remuneratória, entre o 7/8 nível remuneratório, da tabela remuneratória única, com efeitos a 21 de abril de 2015.

5 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral*, Pedro Teixeira*.

209092464

## Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

### Despacho (extrato) n.º 13389/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da frequência do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP — 15.ª edição 2014-2015) e nos termos do artigo 39.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo àquela lei, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador Pedro Ivo Cerqueira de Carvalho, na categoria e carreira de técnico superior, ficando colocado na 2.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2015.

6 de novembro de 2015. — A Diretora Regional, *Adelina M. Machado Martins*.

209097851

## Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

### Aviso n.º 13535/2015

**Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, na Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

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, doravante designada 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, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por meu despacho de 14 de outubro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de

fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 10 de agosto de 2015, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da referida Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no GPP, e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Local de trabalho: Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, sito na Praça do Comércio, em Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — desempenho de funções na Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial, de acordo com o estipulado no artigo 16.º do Despacho n.º 12182/2014, de 25 de setembro de 2014 (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 02-10-2014), nomeadamente:

Elaborar relatórios, pareceres e informações que fundamentem e preparem a decisão superior;
Realizar os reportes periódicos legalmente estabelecidos;
Proceder ao registo de documentos contabilísticos;
Elaborar as peças que compõem os processos de contratação pública de bens e serviços, de acordo com a legislação em vigor;
Executar tarefas na plataforma eletrónica de compras;
Assegurar a gestão de contratos;
Gerir as propostas de aquisição;
Supervisionar o envio de convites à apresentação de propostas;
Elaborar Reporte Estatístico Anual de Compras Públicas de Bens e Serviços a comunicar à ESPAP.

6 — Posicionamento remuneratório: a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única (1.201,48€), sem prejuízo da possibilidade de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com a observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015).

7 — Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura.

7.1 — Requisitos gerais:

*a*) Reunir os requisitos gerais para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

*b*) O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

7.2 — Requisitos habilitacionais: poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do grau académico de licenciatura nas áreas do Direito, Economia, Administração Pública, Gestão ou Ciências Económicas, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Requisitos preferenciais — dá-se preferência aos candidatos que comprovem possuir experiência relevante na área da contratação pública, domínio de ferramentas informáticas de suporte à área das aquisições, nomeadamente, GERFIP, ANOGOV, VORTAL, GATEWIT e ESPAP.

7.4 — Formação profissional — dá-se preferência aos candidatos que comprovem possuir formação profissional em contratação pública, domínio de ferramentas informáticas de suporte à área das aquisições, nomeadamente, GERFIP, ANOGOV, VORTAL, GATEWIT e ESPAP.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Não poderão ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do GPP, idênticos ao do posto de trabalho objeto do presente procedimento;

8.2 — Não poderão ser admitidos trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido ou com vínculo a órgãos e serviços da Administração Local e Regional.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na funcionalidade "Recursos Humanos", "Procedimentos Concursais" da página eletrónica do GPP, em http://www.gpp.pt, devendo ser dirigido ao Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, que, sob pena de exclusão, deve ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria;

9.2 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h30, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, sito na Praça do Comércio, 1149-010 Lisboa.

10 — Para além do formulário tipo de candidatura, as candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

*a*) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado dele devendo constar para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, designadamente, cursos, estágios, especializações e seminários, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

*b*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

*c*) Fotocópias legíveis dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;

*d*) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

*e*) Declaração emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios detidos e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira e na Função Pública, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho relativas 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;

*f*) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer, inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o respetivo tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas.

11 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de seleção: os previstos no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º, ambos da Portaria:

13.1 — Avaliação Curricular (AC), a qual:

*a*) Será aplicada aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado;

*b*) Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, 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;

*c*) Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.2 — Prova de Conhecimentos (PC), a qual:

*a*) Será aplicada aos candidatos que não 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, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, ou que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

*b*) Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções a concurso;

*c*) Revestirá a forma escrita, e efetuada em suporte de papel, de realização individual, de natureza teórica, com a duração de uma hora, a realizar sem consulta e cujo resultado será expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

*d*) Recairá sobre as temáticas e legislação constantes de Anexo publicado com o presente aviso.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a qual:

*a*) Será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos;

*b*) 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;

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

13.4 — A Classificação Final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as especificações de cada método anteriormente referidos e será obtida através da aplicação das seguintes fórmulas:

13.4.1 — Para os candidatos avaliados nos termos dos pontos 13.1 e 13.3:

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

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13.4.2 — Para os candidatos avaliados nos termos dos pontos 13.2. e 13.3:

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

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para o método de seleção seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da já referida Portaria.

15 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do GPP em http://www.gpp.pte afixada nas instalações do GPP.

17 — Em situações de igualdade de valoração na ordenação final, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, para a ordenação preferencial dos candidatos.

18 — As atas do júri do procedimento, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, sendo, em qualquer caso, garantido aos candidatos o acesso à informação concursal, nos termos do disposto nos artigos 82.º a 85.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizada na página eletrónica do GPP em http://www.gpp.pt.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação do Diretor-Geral do GPP, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público do GPP, e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do GPP e em jornal de expansão nacional, por extrato.

23 — Composição do Júri:

Presidente — Licenciado Henrique Mendes, Chefe de Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial;

1.ª Vogal efetiva: Licenciada Isabel Reis, Técnica Superior da Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Licenciada Ana Varela, Técnica Superior da Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial;

1.ª Vogal suplente: Licenciada Ana Lazarim, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos;

2.º Vogal suplente: Licenciado Joaquim Sebastião, Técnico Superior da Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial.

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

13 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

ANEXO

**Legislação e bibliografia necessárias à realização da prova de conhecimentos**

Conhecimentos gerais:

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

*b*) Decreto-Lei n.º 18/2014, de 4 fevereiro — Lei Orgânica do Ministério da Agricultura e do Mar;

*c*) Decreto Regulamentar n.º 2/2014, de 9 abril — Orgânica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral do Ministério da Agricultura e do Mar;

*d*) Portaria n.º 179-A/2014, de 11 setembro — Estrutura nuclear do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral do Ministério da Agricultura e do Mar;

*e*) Despacho n.º 12182/2014, de 25 setembro — Determina a estrutura orgânica das unidades orgânicas flexíveis do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;

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

Conhecimentos específicos:

*a*) Contratação pública de bens e serviços — aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos) com as alterações introduzidas 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 dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 241-G/2015, de 2 de outubro;

*b*) Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (regulamenta a aquisição de bens e serviços), na parte mantida em vigor pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — artigos 16.º a 22.º e 29.º;

*c*) Portaria n.º 20/2015, de 4 de fevereiro — Regulamenta os termos e a tramitação do parecer prévio vinculativo dos Membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública;

*d*) Portaria n.º 701-A/2008, de 28 de julho — Estabelece os modelos de anúncio de procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos a publicar em *Diário da República;*

*e*) Portaria n.º 701-D/2008, de 28 de julho — Aprova o modelo de dados estatísticos;

*f*) Portaria n.º 701-E/2008, de 28 de julho — Aprova os modelos do bloco técnico de dados do relatório de formação do contrato, do relatório anual, do relatório de execução do contrato, do relatório de contratação e do relatório final de obra;

*g*) Portaria n.º 701-F/2008, de 28 de julho, com as alterações constantes na Portaria n.º 85/2013, de 27 de fevereiro — Regula a constituição, funcionamento e gestão do portal único da Internet dedicado aos contratos públicos (Portal dos Contratos Públicos);

*h*) Portaria n.º 701-G/2008, de 28 de julho — Define os requisitos e condições a que deve obedecer a utilização de plataformas eletrónicas pelas entidades adjudicantes na fase de formação dos contratos públicos, e estabelece as regras de funcionamento daquelas plataformas;

*i*) Decreto-Lei n.º 107/2012, de 28 de maio — Regula o dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação;

*j*) Lei n.º 23/96, de 26 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/2011, de 10 de março, Lei n.º 24/2008, de 2 de junho e Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro — Cria no ordenamento jurídico alguns mecanismos destinados a proteger o utente de serviços públicos essenciais;

*k*) Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto — Estabelece o regime jurídico do parque de veículos do Estado;

*l*) Regulamento (CE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro — Regulamento que aprova o vocabulário comum para os contratos públicos (CPV).

Bibliografia:

*a*) Tavares, Gonçalo Guerra e, Dente, Nuno Monteiro (2009). Código dos Contratos Públicos. Vol. I — Regime da Contratação Pública. Almedina. Coimbra.

*b*) Silva, Jorge Andrade da (2015). Código dos Contratos Públicos: anotado e comentado. 5.ª edição. Almedina. Coimbra.

*c*) Estorninho, Maria João (2014). Curso de Direito dos Contratos Públicos. Almedina. Coimbra.

*d*) Oliveira, Mário Esteves de Oliveira, Rodrigo Esteves. Concursos e Outros Procedimentos de Contratação Pública. Almedina. Coimbra.

209120043

### Despacho n.º 13390/2015

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi aberto procedimento concursal, através do aviso n.º 6646/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 15-06-2015, com vista ao preenchimento do cargo de Chefe de Divisão de Estatística, cargo de direção intermédia de 2.º grau do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre o candidato Luís Manuel Baptista Ramos, o qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão de Estatística.

Assim, designo para o cargo de Chefe de Divisão de Estatística, o licenciado Luís Manuel Baptista Ramos, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos à data da assinatura.

4 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz.*

### Nota Curricular

Nome: Luís Manuel Baptista Ramos

Formação Académica:

Licenciatura em Engenharia Agrícola, ramo Científico-Tecnológico, pela Universidade de Évora.

Formação Complementar mais relevante:

Curso SIADAP — Gestão por Objetivos e Avaliação de Desempenho (avaliadores), SERGA;

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública.

Atividade Profissional:

Chefe de Divisão de Estatística, em regime de substituição desde 12 de setembro de 2014, no Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral do Ministério da Agricultura e do Mar;

Chefe de Divisão de Estatística (junho de 2012 a setembro de 2014);

Chefe de Divisão de Informação e Estatística (outubro de 2007 a maio de 2012);

Técnico Superior do GPP na Direção de Serviços de Estatística, Metodologia e Estudos;

Responsável pela dinamização e coordenação, a nível nacional, dos trabalhos de recolha, receção, validação, análise, difusão e transmissão da informação da RICA à CE;

Elaboração e participação em estudos e publicações, quer no âmbito de avaliação de medidas de política, quer no âmbito da sua conceção;

Apoio estatístico às tomadas de decisão no âmbito da preparação do Plano Estratégico Nacional (PEN) e do Programa de Desenvolvimento Rural (PRODER);

Colaboração na reestruturação do sistema informático da RICA, bem como na reestruturação metodológica;

Colaboração na produção de programas informáticos em funcionamento junto dos técnicos regionais, no âmbito do projeto RICA;

Responsável pela formação das equipas regionais na área da contabilidade agrícola e utilização do programa "GESTAGRO";

Responsável pela manutenção do programa informático "GESTAGRO", no que respeita a especificações técnicas e criação de novos módulos e respetivos testes;

Consultor no âmbito do projeto PHARE para a Bulgária "Technical Assistance for Restructuring of the Agricultural Statistics System", na área da implementação do sistema RICA;

Representante do MADRP na Comissão de Normalização Contabilística.

209091492

# MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 13391/2015

1 — Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 87/2015, de 6 de outubro, subdelego no Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., a competência para a prática de todos os atos inerentes à contratação de serviços postais para o ano de 2016.

2 — O presente despacho produz efeitos a 6 de outubro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

4 de novembro de 2015. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares*.

209089557

## Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

### Despacho n.º 13392/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete Lúcia Maria da Cunha Capella, assistente técnica do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO

### Nota curricular

Nome: Lúcia Maria da Cunha Capella

Data de nascimento: 31 de dezembro de 1963

Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade;

3.º ano do Curso de Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho (ISLA).

Experiência profissional:

Exercício de funções de secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional, desde 20 de setembro de 2012.

Exercício de funções na secção de contabilidade do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 26 de março de 2012 até 20 de setembro de 2012;

Exercício de funções na Embaixada de Portugal em Ankara, de 28 de setembro de 2011 a 25 de março de 2012.

Exercício de funções na Divisão de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 1 de maio a 27 de setembro de 2011.

Exercício de funções na Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas (NYC), de 11 de março de 2009 a 30 de abril de 2011.

Exercício de funções de secretariado da Diretora-Geral Adjunta do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 15 de março de 2007 a 10 de março de 2009.

Exercício de funções no setor privado ao abrigo de licença sem vencimento, de 15 de março de 2005 a 14 de março de 2007.

Exercício de funções de secretariado de apoio ao Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 6 de abril de 2002 a 14 de março de 2005.

Exercício de funções no secretariado do Chefe do Protocolo de Estado, de 12 de setembro de 2001 a 5 de abril de 2002.

Exercício de funções na Delegação de Portugal junto da OCDE, de 1 de março a 11 de setembro de 2001.

Exercício de funções de secretariado da Diretora-Geral dos Assuntos Multilaterais, de janeiro de 2000 a março de 2001.

Exercício de funções no Gabinete do Governador de Macau, de 1 de junho de 1990 a 19 de dezembro de 1999.

209088422

### Despacho n.º 13393/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012,

de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu gabinete a licenciada Ana Isabel Pais Pacheco Valente, técnica de administração tributária assessora da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO

**Nota curricular**

Nome: Ana Isabel Pais Pacheco Valente
Data de nascimento: 26 de março de 1962
Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito na Universidade Católica de Lisboa (1979/1985)

Experiência profissional:

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional de 26 de julho de 2013 a 30 de outubro de 2015.

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional de 4 de fevereiro de 2013 a 24 de julho de 2013.

Exercício de funções na Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso da Autoridade Tributária e Aduaneira, intervindo como mandatária do Estado em processos judiciais, com especial incidência nas ações administrativas especiais e arbitragem tributária e na emissão de pareceres jurídicos em matéria fiscal, desde 2010 até à presente data.

Exercício de funções de apoio jurídico na Direção de Serviços de Justiça Tributária da DGCI (atual AT) até 2010.

Coordenadora da área Administrativa e Financeira da DGAP, equiparada a Diretora de Serviços, de 2002 a 2004.

Exercício de funções de apoio jurídico na Direção de Serviços de Recursos Humanos da DGCI, até 2002.

Exercício de funções de apoio jurídico no Gabinete do Diretor-Geral dos Impostos, de 1991 a 1992.

Exercício de funções de apoio jurídico no Serviço de Informática Tributária, na área da Organização, até 1991.

Exerceu funções de coordenação da Representação da Fazenda Pública e, pontualmente, nomeada Representante da Fazenda Pública junto do Tribunal Central Administrativo do Sul.

É técnica de administração tributária assessora da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Outras funções:

Formadora de Código de Processo Tributário no curso de Estágio para Advocacia — Ordem dos Advogados (1993).

Formadora da DGCI em matérias relacionadas com a área da Justiça Tributária e Regime Jurídico da Função Pública.

Participação no Programa FISCALIS, da iniciativa das Administrações Fiscais dos Estados Membros e UE, e que constitui um intercâmbio entre técnicos dos Estados Membros em matérias fiscais. No âmbito deste programa participou em visitas de trabalho e seminários na Alemanha (2007), Áustria (2009), Finlândia (2010) e Irlanda (setembro de 2010).

Colaboração com a OCDE/SIGMA — Participação como oradora num Seminário realizado em Tbilisi — República da Geórgia (setembro de 2009).

Participação como oradora em colóquio organizado pela Associação dos Magistrados da Jurisdição Administrativa e Fiscal de Portugal subordinado ao tema "A JUSTIÇA FISCAL HOJE — Velhos problemas, novos desafios" (abril 2010 — Universidade Católica).

Membro de Júri de Concurso para Recrutamento de Juízes para os Tribunais Administrativos e Fiscais — Provas Orais — Centro de Estudos Judiciários (2009 e 2010).

Formação profissional:

"A Função Pessoal na Empresa Moderna — PARTEX (1987).

"PAFISC — Formação Avançada em Fiscalidade para Executivos" na Universidade Católica de Lisboa (2006).

Frequentou ainda diversos cursos de formação profissional na área do Direito Administrativo, Direito Fiscal e Tributário, formação de formadores e também ações de formação dirigidas ao pessoal dirigente.

Publicações:

"A responsabilidade tributária dos Técnicos Oficias de Contas" — Artigo publicado na Revista Fiscália n.º 33 — novembro/06 janeiro/07.

"Tax administration in Portugal: How we deal with legal disputes" — Conference Paper — Publicado no site da OCDE: www.oedc.org.

"Responsabilidade subsidiária dos gerentes por coimas" — Revista da Associação de Magistrados da Jurisdição Administrativa e Fiscal — 2011.

209088366

**Despacho n.º 13394/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Catarina Isabel Malveiro Dornelas Pinheiro, para exercer as funções na área da sua especialidade no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO

**Nota curricular**

Nome: Catarina Isabel Malveiro Dornelas Pinheiro
Data de nascimento: 9 de dezembro de 1980
Habilitações académicas:

Pós-graduada em Direito Sancionatório das Entidades Reguladoras, pela Faculdade de Direito de Lisboa (2009).

Licenciada em Direito — Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito de Lisboa (2005).

Experiência profissional:

Técnica especialista no gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional, de 2 de agosto de 2013 a 30 de outubro de 2015.

Técnica especialista no gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional, de 6 de fevereiro de 2013 a 24 de julho de 2013.

Técnica especialista no gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional, de 5 de março de 2012 a 1 de fevereiro de 2013.

Advogada associada na Sociedade de Advogados Simões Correia Associados — Sociedade de Advogados, RL, de março de 2009 a março de 2012.

Advogada estagiária na Sociedade de Advogados Simões Correia Associados — Sociedade de Advogados, RL, de dezembro de 2006 a março de 2009.

Advogada estagiária na Sociedade de Advogados ATPR — Sociedade de Advogados, RL, de setembro de 2005 a novembro de 2006.

209088593

**Despacho n.º 13395/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o licenciado Nuno Gonçalo Vaz Antunes, técnico superior do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO

**Nota curricular**

Nome: Nuno Gonçalo Vaz Antunes
Data de nascimento: 22 de agosto de 1976
Habilitações académicas:

Pós-graduado em «Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental» pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (2007).
Licenciado em Economia pela Universidade Católica Portuguesa (2001).

Experiência profissional:

Exerceu funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional, de 26 de julho de 2013 a 30 de outubro de 2015, sendo de destacar as suas funções de analista do mercado de trabalho, de monitorização e controlo de gestão das diversas tuteladas, a participação na preparação e implementação da nova Política de Emprego, da nova geração de medidas ativas de emprego, da «Garantia Jovem» em Portugal, bem como o acompanhamento da implementação quer das medidas previstas no Programa de Assistência Económica e Financeira sobre o mercado de trabalho e sobre as políticas ativas de emprego, quer dos contributos que satisfazem o cumprimento do «Post Programme Surveillance — Monitoring», do «Semestre Europeu», das avaliações económicas de Portugal periodicamente promovidas pelo FMI e OCDE. Integrou a representação de Portugal na Comissão de Aplicação de Normas da Organização Internacional do Trabalho. Ponto focal do Gabinete no Grupo de Trabalho «Revitalização Económica da Ilha Terceira dos Açores». Participou como *discussant* no *workshop* «Lessons concerning the effects of labour market reforms and crisis management» do Seminário «Mutual Learning Programme» em dezembro de 2014.
Técnico Superior do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., (IEFP, I. P.), desde abril de 2002, tendo exercido funções na Direção de Serviços de Promoção do Emprego do Departamento de Emprego ao nível da conceção, implementação, gestão e controlo de medidas ativas de emprego, incluindo a participação no processo de prestações de contas aos fundos comunitários.
Formador interno do IEFP, I. P. em diversas ações de formação sobre medidas ativas de emprego. Membro das Comissões Paritárias de Acordos de Cooperação do IEFP, I. P. com a ANJE, a ANIMAR, a CASES, a Beta-i.
Membro dos júris de diversas edições de concursos de artesanato da FIA e do prémio de empreendedorismo imigrante promovido pelo ACIDI.
Desempenhou funções na área de Gestão de Patrimónios na ESAF — Espírito Santo Ativos Financeiros, S. A., entre agosto de 2001 e março de 2002.
Desempenhou funções na área de Controlo de Custos na Direção Financeira do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca (Amadora-Sintra), entre julho de 2000 e setembro de 2000.
Exerceu funções na Agência da Amadora da Caixa Geral de Depósitos, entre julho de 1999 e setembro de 1999.
Exerceu funções na área de *telemarketing* no Banco Espírito Santo, em junho de 1999.
Frequentou diversos cursos de formação em temáticas relacionadas com Competências Empreendedoras, Gestão de Projetos, Contabilidade, *software* na óptica do utilizador e formação pedagógica inicial de formadores.

209088666

**Despacho n.º 13396/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete Ana Paula da Silva Franco Damil, técnica administrativa especialista do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.
2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.
3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.
4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO

**Nota curricular**

Nome: Ana Paula da Silva Franco Damil
Data de nascimento: 25 de fevereiro de 1964
Habilitações académicas: Ensino Secundário
Situação profissional:

Técnica Administrativa Especialista, do Quadro de Pessoal do IEFP, I. P.

Experiência profissional:

Secretária Pessoal do Secretário de Estado do Emprego, no XIX Governo Constitucional, de 26 de julho de 2013 até 30 outubro de 2015;
Exerceu funções de secretária do Presidente do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de dezembro 2011 a julho 2013;
Exerceu funções administrativas no Departamento de Emprego, de janeiro de 2009 a novembro de 2011;
Exerceu funções de secretária do Diretor da Estrutura de Gestão do Programa REDE, de maio de 2005 a dezembro de 2008;
Exerceu funções de secretária do Vice-Presidente do Conselho Diretivo do IEFP, de novembro de 2004 a abril de 2005;
Exerceu funções de secretária do Delegado Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, de junho de 2002 a outubro de 2004;
Exerceu funções de secretária da Subdelegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, de novembro de 2001 a maio de 2002;
Exerceu funções na área da Aprendizagem, Formação em Cooperação, de março de 1986 a outubro de 2001.

209088511

**Despacho n.º 13397/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista o mestre José Manuel da Luz Cordeiro, professor do quadro de nomeação definitiva do Ministério da Educação, para exercer as funções na área da sua especialidade no meu gabinete.
2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.
3 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado fica autorizado a exercer atividades de docência e de investigação em instituições do ensino superior.
4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.
5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO

**Nota curricular**

Nome: José Manuel da Luz Cordeiro
Data de nascimento: 24 de novembro de 1961
Habilitações académicas:

Doutorando em Filosofia Moral e Política, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.
Mestre em História Cultural e Política, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (2002).
Licenciado em Filosofia na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (1986).

Experiência profissional:

Técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional, de 26 de julho de 2013 a 30 de outubro de 2015.
Técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional, de 15 de fevereiro de 2013 a 24 de julho de 2013.
Professor de Filosofia no ensino secundário, desde 1987.
Professor de Filosofia das Ciências no ensino superior.

Atividades Académicas:

Os âmbitos de estudo efetuados têm variado desde a Filosofia da Educação, Filosofia das Ciências, História das Ideias Políticas

séculos XVII-XX e na última década tem debruçado a sua atividade académica e de investigação ao estudo do Integralismo Lusitano no âmbito do Seminário Livre de História das Ideias, e participa como Investigador Associado do Observatório Político. Encontra-se a preparar a dissertação de doutoramento «Integralismo Lusitano: Filosofia e Política de Ação».

Outras atividades:

Desempenhou atividades político-sociais de âmbito tripartido nacional e internacional seja na OIT seja na União Europeia e em diversos grupos de trabalho na CES/ETUC, foi dirigente da União Geral de Trabalhadores, da Federação Nacional do Ensino e Investigação e do Sindicato Nacional e Democrático dos Professores. Dos cargos de representação destacam-se diversos Comités, Conselhos e Comissões internacionais e nacionais, nomeadamente: 98.ª,99.ª, 102.ª, 103.ª e 104.ª Conferência Anual da OIT, Comité da Livre Circulação de Trabalhadores da UE, Comité da Segurança e Saúde dos Trabalhadores da UE, Conselho Consultivo da Agência Europeia da Segurança e Saúde no Trabalho da UE, Conselho Consultivo para os Assuntos da Imigração, Conselho Nacional de Higiene e Segurança no Trabalho, Conselho para a Prevenção e Saúde no Trabalho, Conselho Nacional do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial, Comissão Nacional do Rendimento Social de Inserção, Comissão do Mercado Social de Emprego, Comissão de Acompanhamento do POCI-2010, Comissão Permanente da Concertação Social, entre outras.

Nas suas atividades de voluntariado foi até à data vogal da Direção da Cáritas Portuguesa, membro da Comissão Nacional Justiça e Paz e da Coordenação Nacional da Pastoral Penitenciária, nas atividades relacionadas com cooperativismo é membro da Direção da PROFCOOP, Cooperativa de Habitação de Professores.

Publicações:

*Filosofia e Política da Educação em João Crisóstomo do Couto e Melo (1778-1838),* Lisboa 2002 (ed. policopiada).

«Da constante rectificação mental: 3.ª série da Nação Portuguesa (1924-1926)», *Promontoria — Revista*, Departamento de História, Arqueologia e Património da Universidade do Algarve, anos 9 n.º 9, 2011.

«Integralismo Lusitano: Filosofia e Política de ação também regional e local.», *Promontoria — Revista*, Departamento de História, Arqueologia e Património da Universidade do Algarve, anos 7/8, 2009/2010.

«Nação Portuguesa 1914-1916 — Que Integralismo Lusitano?», *Revista Cultura — Revista de História e Teoria das Ideias*, (O Tempo das Revistas) vol. 26/2009, 2.ª série.

«*Integralismo, Nacionalismo ou Integrismo Lusitano?*», in *Revista Portuguesa de Ciência Política*, Observatório Político, 2011.

Recensões na Revista *As Faces de Eva — Estudos sobre a Mulher* n.º 1, 2 e 3, realizada sobre o patrocínio da Fundação para a Ciência e Tecnologia e Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, e do Instituto Pluridisciplinar de História das Ideias, da FCSH da Universidade Nova de Lisboa.

«O Movimento sindical e a complexidade do fenómeno Migratório» — 2008, in *Migrações — Revista do Observatório da Imigração*, n.º 2, 2008.

*Revista Nação Portuguesa — 1914-1938*, edição/publicação--multimédia, em coautoria, séries 1 a 10 (no prelo).

209088641

### Despacho n.º 13398/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete José dos Santos, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-geral do Ministério da Economia e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

5 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira.*

ANEXO

**Nota curricular**

Nome: José dos Santos
Data de nascimento: 18 de agosto de 1948
Habilitações académicas:
4º ano de escolaridade

Experiência profissional:

Exerce funções de motorista de membros do Governo desde 1999, até à presente data.

Motorista da carreira de assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego.

Ingressou na função pública em 1976.

209094798

## Secretaria-Geral

### Aviso n.º 13536/2015

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Secretaria-geral, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2015, através do aviso n.º 4502/2015, se encontra disponível para consulta em www.sg.msess.pt assim como em local visível e público, nas instalações desta Secretaria-Geral sita na Praça de Londres, n.º 2, 10.º andar, 1049-056 Lisboa.

06 de novembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço.*

209097843

## Autoridade para as Condições do Trabalho

### Aviso (extrato) n.º 13537/2015

**Recrutamento por mobilidade na categoria de 1 técnico superior, licenciado em Direito, ou noutra área com conhecimentos na área do Direito do Trabalho, para o desempenho de funções no Centro Local da Beira Interior, da Autoridade para as Condições de Trabalho.**

Faz-se público que a Autoridade para as Condições de Trabalho pretende recrutar, por mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um (1) técnico superior, para o desempenho de funções no Centro Local da Beira Interior, em Castelo Branco.

Os requisitos formais de provimento e do perfil exigido, constarão da publicitação a efetuar na Bolsa de Emprego Público, www.bep.gov.pt.

09 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

209099536

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

### Aviso (extrato) n.º 13538/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do estabelecido no n.º 3 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 6 de novembro de 2014, e dos Despachos de 31 de julho de 2015, de S. Ex.ª o Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, e de 23 de outubro de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Mário Armando Figueiredo Almeida, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando o trabalhador posicionado entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15-19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 23 de outubro de 2015.

2015-11-10. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209102004

### Deliberação (extrato) n.º 2142/2015

O Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), no uso das competências que lhe foram delegadas pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, através do Despacho n.º 16371/2013, de 5 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro.

Considerando o processo de contratação a desenvolver pelo IEFP, I. P., que tem por objeto a aquisição de equipamento para expansão do projeto VOIP, através de procedimento por concurso público, com publicitação internacional, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Considerando que:

*a*) O contrato terá com início em 01-01-2016 e tem um valor global de 1.138.228,42€ com IVA incluído;

*b*) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, o presente procedimento dará lugar a encargo orçamental em ano distinto do ano em que o compromisso é assumido;

*c*) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias do IEFP, I. P., e;

*d*) O IEFP, I. P. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

Foi deliberado na reunião do Conselho Diretivo de 5 de novembro de 2015:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da celebração do contrato de a aquisição de equipamento para expansão do projeto VOIP, até ao montante máximo de 925.388,96€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de prestação dos serviços acima referido são repartidos, previsivelmente, da seguinte forma:

*a*) Em 2016 — 925.388,96€, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3 — Os encargos emergentes da presente deliberação são satisfeitos pelas adequadas verbas inscritas, ou a inscrever, no orçamento do IEFP, I. P.

4 — A presente deliberação produz efeitos a 5 de novembro de 2015.

2015-11-06. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Francisco d'Aguiar*.

209093614

### Deliberação (extrato) n.º 2143/2015

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

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

#### Nota curricular

Manuel Domingos Areal e Sousa, nascido a 11 de dezembro de 1967; licenciado em Economia, Especialização em Economia Aplicada e Gestão de Empresas, pela Faculdade Economia da Universidade do Porto em 1993.

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), INA, 2010.

Técnico Superior Consultor, do quadro do IEFP, I. P., admitido a 5 de setembro de 1994, atualmente com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. No período compreendido entre 01-07-2015 e até à presente data exerceu o cargo de Diretor do Centro de Emprego de Vila Nova de Famalicão do IEFP, I. P. em regime de substituição.

No período compreendido entre 19-11-2012 e 29-06-2015 exerceu o cargo de Diretor do Centro de Emprego do Baixo Ave do IEFP, I. P.

No período compreendido entre 29-05-2010 e 18-11-2012, exerceu o cargo de Diretor do Centro de Emprego de Vila Nova de Famalicão do IEFP, I. P.

No período compreendido entre julho de 2007 e abril de 2010, exerceu funções de Técnico Superior na Unidade de Gestão e de Desenvolvimento do Emprego no Centro de Emprego de Santo Tirso do IEFP, I. P.

No período compreendido entre 1 e 30 de junho de 2007 exerceu funções de Técnico Superior na Delegação Regional Norte do IEFP, I. P.

No período compreendido entre 9 de agosto de 2001 e 31 de maio de 2007, exerceu o cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Planeamento Operacional e Controlo de Gestão na Delegação Regional Norte do IEFP, I. P.

No período compreendido entre 17 de agosto de 2001 e 22 de julho de 2004, exerceu o cargo de presidente da Comissão de Fiscalização do CINCORK.

No período compreendido entre 23 de agosto de 1999 e 8 de agosto de 2001, exerceu o cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Informática e Controlo de Gestão na Delegação Regional Norte do IEFP, I. P.

No período compreendido entre 5 de setembro de 1994 e 22 de agosto de 1999, exerceu funções de Técnico Superior na Direção de Serviços de Análise e Acompanhamento de Programas e na Divisão de Análise e Formação Externa do Programa Pessoa, QCA II.

2015-11-06. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209094384

### Deliberação (extrato) n.º 2144/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a licenciada Sandra Filipa da Silva Monteiro Pinto Alves, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Promoção e Acompanhamento, do Centro de Emprego de Loures-Odivelas, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 2 de novembro de 2015.

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

#### Nota curricular

Sandra Filipa da Silva Monteiro Pinto Alves, nascida em 29 de novembro de 1975. Licenciada em Gestão e Administração Pública, com especialização em Gestão de Recursos Humanos, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (da Universidade Técnica de Lisboa).

Desde fevereiro de 2012 que exerce funções de Técnica Superior na Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, com responsabilidades nas áreas de análise de candidaturas integradas no SGC, PAECPE e Investe Jovem.

De março de 2000 a fevereiro de 2012 exerceu funções no Serviço de Emprego de Benfica com responsabilidades nas áreas de análise e acompanhamento de diversas Medidas de Emprego.

De fevereiro de 1999 a fevereiro de 2000 iniciou a sua atividade profissional no IEFP, I. P., realizando um Estágio Profissional.

Desde dezembro de 2012 exerce o cargo de Vogal do Conselho de Administração do Centro de Formação da Indústria Eletrónica, Energia, Telecomunicações e Tecnologias de Informação (CINEL).

Representou o IEFP, I. P. em diversos grupos de trabalho, nomeadamente Presidente de

Júri de diversos cursos de Aprendizagem; Membro de Júri nos "Inova! Concursos de Ideias" (edições de 2013/2014 e 2014/2015).

2015-11-06. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209094505

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso n.º 13539/2015

**Processo disciplinar**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, fica notificado, Nuno Miguel dos Santos Figueira e Almeida, com categoria de técnico superior, afeto ao Núcleo de Apoio Técnico, do Departamento de Recursos Humanos — Serviços Centrais do Instituto de Segurança Social, IP, com morada conhecida na Rua José Cardoso Pires, n.º 1, 5.º B — Lumiar, 1750-430 Lisboa, de que, não tendo sido possível a notificação pessoal e tendo-se frustrado a notificação por carta registada com aviso de receção remetida para a sua última morada conhecida, contra si se encontra pendente o Processo Disciplinar n.º 01/NAJ/2015, a correr os seus trâmites no Núcleo de Assuntos Jurídicos do Centro Nacional de Pensões do ISS, I. P., sendo, por esta via, citado para apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, consultar o processo por si ou por advogado constituído, no referido Núcleo, sito no Campo Grande n.º 6, 6.º andar, Lisboa.

3 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

209094424

## Centro Distrital da Guarda

### Despacho n.º 13399/2015

Nos termos do disposto no artigo 44.º e artigo 46.º, do Código Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados pelo Despacho n.º.12582/2015, de 23 de setembro, do Senhor Diretor de Segurança Social da Guarda, do Instituto da Segurança Social, I. P., publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218 de 6 de novembro, subdelego na Chefe de Setor dos Assuntos Jurídicos e Contencioso, a licenciada, Zita de Lurdes Hilário Ribeiro, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes atos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente, necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do setor;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

3 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004 de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de Agosto;

3.1 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artº. 27 n.º 1 e 3 da referida Lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

3.2 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artº. 28 do mesmo diploma;

3.3 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

3.4 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais e à Ordem dos advogados;

3.5 — Retirar, nos termos do artigo 10 da Lei n.º 34/2004 de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto, a proteção jurídica;

3.6 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente instituições bancárias, administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa.

4 — Reclamar créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente processo de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

4.1 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e assegurar a representação da segurança social nas comissões de credores;

4.2 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e acompanhamento dos processos em tribunal;

4.3 — Receber, instruir e elaborar projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de garantia salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos de gestão do referido Fundo.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias nele abrangidos, nos termos do disposto no Artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo. No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação, excetuando as constantes dos pontos 2.1 a 2.7.

9 de novembro de 2015. — O Diretor de Núcleo de Apoio à Direção, *António José Amaral de Almeida*.

209103714

# MINISTÉRIO DA ECONOMIA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 13400/2015

Nos termos das disposições conjugadas dos n.os 2 e 4 do artigo 8.º e do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, que aprova a Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, delego:

1 — No Secretário de Estado do Turismo, Adolfo Miguel Baptista Mesquita Nunes, com faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

1.1 — As competências que por lei me são atribuídas relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes ao Instituto do Turismo de Portugal, I. P., incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito.

1.2 — Para despachar os assuntos referentes às entidades regionais de turismo.

1.3 — Para acompanhar e despachar os assuntos referentes às comissões dos planos de obras das zonas de jogo.

1.4 — Para acompanhar e despachar todos os assuntos referentes aos contratos de concessão de exploração de jogos de fortuna ou azar, de base territorial, celebrados ao abrigo da Lei do Jogo, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, na sua redação atual.

1.5 — Para acompanhar e despachar todos os assuntos referentes ao jogo online.

1.6 — Para despachar os assuntos referentes aos apoios e incentivos atribuídos no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2002, de 24 de janeiro, Programa de Intervenções para a Qualificação do Turismo (PIQTUR).

1.7 — Para despachar os assuntos referentes aos apoios e incentivos atribuídos no âmbito do Despacho Normativo n.º 20/2007, de 7 de maio, que criou o Programa de Intervenção do Turismo (PIT).

1.8 — As competências que me estão legalmente atribuídas no âmbito do QCA III e QREN quanto ao setor do turismo.

1.9 — Sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e à Ministra de Estado e das Finanças, e bem assim do disposto no n.º 9., designadamente no n.º 9.1., al. *b*), do presente Despacho, as competências que me estão legalmente atribuídas relativamente à definição de orientações e ao exercício de poderes de superintendência e tutela, nos termos da legislação aplicável, na ENATUR — Empresa Nacional de Turismo, S. A., e suas participadas.

1.10 — As competências que me estão legalmente atribuídas no que se refere à legislação nas áreas do turismo e do jogo, designadamente no âmbito dos seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro (Lei do Jogo) e legislação complementar, designadamente, o Decreto-Lei n.º 31/2011, de 4 de março (exercício da atividade de exploração do jogo do bingo);
*b*) Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15 de maio (empresas de animação turística e operadores marítimo-turísticos);
*c*) Decreto-Lei n.º 61/2011, de 6 de maio (agências de viagens e turismo);
*d*) Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março (empreendimentos turísticos);
*e*) Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro (utilidade turística);
*f*) Decreto-Lei n.º 275/93, de 5 de agosto (direitos de habitação periódica);
*g*) Decreto-Lei n.º 226-A/2008, de 20 de novembro (Escolas de Hotelaria e Turismo do Turismo de Portugal, I. P.);
*h*) Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto (estabelecimentos de alojamento local);
*i*) No âmbito das competências setoriais delegadas, as competências estabelecidas no Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual, no âmbito da avaliação de impacte ambiental.

1.11 — Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e das servidões administrativas requeridas pelos organismos, serviços e entidades referidos no ponto 1.1., bem como a atribuição do carácter de urgência e a autorização da posse administrativa dos bens expropriados.

2 — No Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, Eduardo Jorge do Paço Viana, com faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

2.1 — As competências que por lei me são atribuídas relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços, organismos e entidades, incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito:

*a*) IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;
*b*) Instituto Português da Qualidade, I. P.;
*c*) Instituto Português de Acreditação, I. P.;
*d*) Conselho Nacional para o Empreendedorismo e a Inovação;
*e*) Comissão Permanente de Apoio ao Investidor.

2.2 — Sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e à Ministra de Estado e das Finanças, e bem assim do disposto no n.º 9., designadamente nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 9.1., do presente despacho, as competências que me estão legalmente atribuídas relativamente à definição de orientações e ao exercício de poderes de superintendência e tutela, nos termos da legislação aplicável, nas seguintes empresas:

*a*) IFD — Instituição Financeira de Desenvolvimento, S. A.;
*b*) PME Investimentos — Sociedade de Investimento, S. A.;
*c*) Portugal Capital Ventures, Sociedade de Capital de Risco, S. A., em articulação e sob concordância do Secretário de Estado do Turismo nos assuntos respeitantes ao turismo;
*d*) SPGM — Sociedade de Investimento, S. A.;
*e*) ANI — Agência Nacional de Inovação, S. A.;
*f*) Laborimóveis — Compra, Venda e Exploração de Imóveis, S. A.;
*g*) Geral Lazarim — Compra, Venda e Exploração de Imóveis, S. A.

2.3 — As competências específicas que me são conferidas no âmbito da Comissão Interministerial de Coordenação (CIC Portugal 2020), incluindo as de coordenação da comissão especializada para o domínio da Competitividade e Internacionalização, em articulação e sob concordância do Secretário de Estado do Turismo nos assuntos respeitantes ao turismo.

2.4 — E ainda as minhas competências nos seguintes âmbitos:

*a*) Quadros comunitários de apoio e o Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) no âmbito da temática da competitividade, empreendedorismo, inovação e internacionalização de empresas;
*b*) Programa Revitalizar, incluindo o Sistema de Recuperação de Empresas por Via Extrajudicial (SIREVE);
*c*) Programa Estratégico de Dinamização e Modernização da Indústria Portuguesa — PEDIP II;
*d*) Programa IMIT — Iniciativa para a Modernização da Indústria Têxtil;
*e*) Sistema de Incentivos à Revitalização e Modernização Empresarial (SIRME);
*f*) Fundo de Desenvolvimento Empresarial;
*g*) Fundo de Apoio à Inovação;
*h*) Regime de Incentivo às Microempresas, em articulação e sob concordância do Secretário de Estado do Turismo nos assuntos respeitantes ao turismo;
*i*) Programa da Indústria Responsável (PIR);
*j*) Internacionalização das empresas, investimento e promoção do comércio externo;
*k*) E, em geral, as competências que me são conferidas no âmbito do QCA III, relativamente aos programas operacionais transferidos para as autoridades de gestão sob a tutela do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade.

2.5 — Para despachar os assuntos referentes ao Regime Contratual de Investimento, regulado pelo Decreto-Lei n.º 191/2014, de 31 de dezembro.

2.6 — As competências que me estão legalmente atribuídas no âmbito do Sistema de Incentivos Fiscais em Investigação e Desenvolvimento Empresarial II (SIFIDE II), aprovado pelo artigo 133.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

2.7 — As competências que me estão legalmente atribuídas no que se refere à legislação nas áreas do empreendedorismo, competitividade e inovação, indústria, promoção e atração de investimento, qualidade e acreditação, designadamente no âmbito dos seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Decreto-Lei n.º 104/2009, de 12 de maio (Fundo Imobiliário Especial de Apoio às Empresas);
*b*) Decreto-Lei n.º 105/2009, de 12 de maio (Fundo Autónomo de Apoio à Concentração e Consolidação de Empresas);
*c*) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (licenciamento zero), nas matérias de indústria;
*d*) Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto (Sistema da Indústria Responsável);
*e*) No âmbito das competências setoriais delegadas, as competências estabelecidas no Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual, no âmbito da avaliação de impacte ambiental.

2.8 — As competências para aprovar e autorizar o funcionamento dos cursos de especialização tecnológica, nos termos da legislação aplicável.

2.9 — Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e das servidões administrativas requeridas pelos organismos, serviços e entidades referidos nos pontos 2.1 a 2.4, bem como a atribuição do carácter de urgência e a autorização da posse administrativa dos bens expropriados.

3 — Na Secretária de Estado da Economia, Vera Lúcia Alves Rodrigues Rego Moutinho, com faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

3.1 — As competências que por lei me são atribuídas relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços, organismos e entidades, incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito:

*a*) Direção-Geral das Atividades Económicas, em articulação e sob concordância do Secretário de Estado do Turismo e do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, nas matérias que a estes respeitarem;
*b*) Direção-Geral do Consumidor;
*c*) Autoridade de Segurança Alimentar e Económica;
*d*) Conselho Nacional do Consumo.

3.2 — As competências para despachar os assuntos relacionados com:

*a*) Fundo de Modernização do Comércio, assegurando a concessão dos respetivos apoios;
*b*) Intervenção Operacional Comércio e Serviços (IOCS) integrada no Programa de Modernização do Tecido Económico do Quadro Comunitário de Apoio II e criada pelo Decreto-Lei n.º 99/94, de 19 de abril, e demais legislação complementar;
*c*) Plataforma de Acompanhamento das Relações na Cadeia Agroalimentar (PARCA).

3.3 — Sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e à Ministra de Estado e das Finanças, e bem assim do disposto no n.º 9., designadamente nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 9.1., do presente despacho, as competências que me estão legalmente atribuídas

relativamente à definição de orientações e ao exercício de poderes de superintendência e tutela, nos termos da legislação aplicável, na empresa SIMAB — Sociedade Instaladora dos Mercados Abastecedores, S. A.

3.4 — As competências que me estão legalmente atribuídas no que se refere à legislação nas áreas do comércio, serviços, restauração e defesa do consumidor, designadamente no âmbito dos seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro (livro de reclamações);
*b*) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (licenciamento zero);
*c*) Decreto-Lei n.º 119/2009, de 19 de maio (espaços de jogo e de recreio);
*d*) Decreto-Lei n.º 134/2009, de 2 de junho (centros telefónicos de relacionamento call centers);
*e*) Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração);
*f*) No âmbito das competências setoriais delegadas, as competências estabelecidas no Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual, no âmbito da avaliação de impacte ambiental.

3.5 — Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e das servidões administrativas requeridas pelos organismos, serviços e entidades referidos nos pontos 3.1. a 3.3., bem como a atribuição do carácter de urgência e a autorização da posse administrativa dos bens expropriados.

4 — No Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, Miguel Martinez de Castro Pinto Luz, com faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

4.1 — As competências que por lei me são atribuídas relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes às áreas da construção e imobiliário, regulação dos contratos públicos, infraestruturas, transportes e comunicações, designadamente as referentes aos seguintes serviços, organismos e entidades, incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito, bem como aos que lhes sucedam nas suas atribuições e competências, em sequência de reestruturação:

*a*) Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.;
*b*) Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
*c*) Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.;
*d*) Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves;
*e*) Gabinete de Investigação de Segurança e de Acidentes Ferroviários;
*f*) ANACOM — Autoridade Nacional de Comunicações;
*g*) AMT — Autoridade da Mobilidade e dos Transportes;
*h*) ANAC — Autoridade Nacional da Aviação Civil;
*i*) Fundação Portuguesa das Comunicações.

4.2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, a competência para acompanhar, em articulação com os membros do Governo responsáveis pelas referidas áreas, as competências que me são atribuídas relativas aos assuntos relacionados com a Escola Náutica Infante D. Henrique.

4.3 — Sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e à Ministra de Estado e das Finanças, e bem assim do disposto no n.º 9., designadamente nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 9.1., do presente despacho, as competências que me estão legalmente atribuídas relativamente à definição de orientações e ao exercício de poderes de superintendência e tutela nas áreas das infraestruturas, dos transportes e das comunicações, nos termos da legislação aplicável e, designadamente, no respeitante às seguintes empresas:

*a*) CP — Comboios de Portugal, E. P. E.;
*b*) Infraestruturas de Portugal, S. A.;
*c*) ML — Metropolitano de Lisboa, E. P. E.;
*d*) Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P. E.;
*e*) Metro Mondego, S. A.;
*f*) Metro do Porto, S. A.;
*g*) CARRIS — Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A.;
*h*) STCP — Sociedade de Transportes Coletivos do Porto, S. A.;
*i*) TRANSTEJO — Transportes do Tejo, S. A.;
*j*) Soflusa — Sociedade Fluvial de Transportes, S. A.;
*k*) APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A.;
*l*) APA — Administração do Porto de Aveiro, S. A.;
*m*) APL — Administração do Porto de Lisboa, S. A.;
*n*) APSS — Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S. A.;
*o*) APS — Administração dos Portos de Sines e do Algarve, S. A.;
*p*) APFF — Administração do Porto da Figueira da Foz, S. A.;
*q*) SILOPOR — Empresa de Silos Portuários, S. A.;
*r*) TAP — Transportes Aéreos Portugueses, SGPS, S. A.

4.4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 9., designadamente nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 9.1. do presente despacho, o exercício das competências para a prática dos atos que me estão legalmente atribuídas no âmbito dos contratos de concessão, subconcessão ou outros contratos administrativos nas áreas das infraestruturas, dos transportes e das comunicações, no que respeita ao seu acompanhamento, negociação, avaliação e controlo global da gestão e execução.

4.5 — As competências que me estão legalmente atribuídas no que se refere à legislação nas áreas das infraestruturas, transportes e comunicações, construção e imobiliário, bem como quanto à regulação dos contratos públicos, designadamente no âmbito dos seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

*a*) Sem prejuízo do disposto no n.º 9., designadamente nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 9.1. do presente despacho, nos termos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, a competência para intervir na definição, conceção, preparação, negociação, concurso, adjudicação, alteração, fiscalização e acompanhamento global das parcerias público-privadas;
*b*) Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e das servidões administrativas requeridas ou submetidas pelos organismos, serviços e entidades referidos nos pontos 4.1 e 4.3, bem como a atribuição do caráter de urgência e a autorização da posse administrativa dos bens expropriados;
*c*) No âmbito das competências setoriais delegadas, as competências estabelecidas no Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual, no âmbito da avaliação de impacte ambiental;
*d*) Nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual, a competência para reconhecimento de ações de interesse público das áreas incluídas na Reserva Ecológica Nacional, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos 4.1 e 4.3;
*e*) Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua redação atual, a competência para reconhecimento de ações de relevante interesse público das áreas incluídas na Reserva Agrícola Nacional, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos 4.1 e 4.3.;
*f*) Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua redação atual, a competência para, em coordenação com o membro do Governo responsável pela área do ambiente, dispensar a exigência do cumprimento dos limites previstos no n.º 5 do citado artigo, no caso de obras de infraestruturas de transportes, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos 4.1 e 4.3;
*g*) Nos termos do disposto no artigo 44.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a competência para homologar, nos termos do referido Estatuto, os acordos de gestão a estabelecer entre os municípios e a administração rodoviária;
*h*) Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 40.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a competência para autorizar a transferência para o domínio viário municipal dos troços de estradas nacionais que, em virtude da execução de variantes ou por qualquer outro motivo, deixem de fazer parte da rede de estradas nacionais mas convenha manter como vias de comunicação ordinária;
*i*) Nos termos da Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, na sua redação atual, a competência para autorizar a desafetação de bens do domínio público rodoviário;
*j*) Nos termos do Decreto-Lei n.º 276/2003, de 4 de novembro, na sua redação atual, a competência para autorizar a desafetação de bens do domínio público ferroviário;
*k*) Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 265/71, de 18 de junho, e para os efeitos do referido diploma, todas as competências que me são atribuídas;
*l*) Nos termos do disposto na Lei n.º 5/2004, de 13 de setembro, na sua redação atual, e para os efeitos do referido diploma, todas as competências que me são atribuídas.

5 — Delego nos respetivos Secretários de Estado as competências que me estão legalmente atribuídas no que se refere à legislação nas áreas da formação profissional, relativas aos serviços e organismos sobre os quais possuem competência delegada, designadamente no âmbito dos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:

*a*) Código do Trabalho, e legislação complementar, entre outras, no que concerne à autorização para laboração contínua, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, e à emissão de despacho relativo à fixação de serviços mínimos, nos termos do n.º 1 e na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 537.º, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 538.º, todos do Código do Trabalho;

*b*) Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março (Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central — PEPAC).

6 — Delego ainda, nos respetivos Secretários de Estado, as minhas competências próprias em matéria de realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, relativos aos serviços e organismos sobre os quais possuem competência delegada.

7 — Delego também, nos respetivos Secretários de Estado, as minhas competências próprias em matéria de deslocações de serviço público, no que respeita às despesas relativas às situações previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, no n.º 2 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, e nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, a competência para, em relação aos membros dos respetivos gabinetes, dirigentes ou individualidades designados pelos ora delegados, autorizar as respetivas despesas.

8 — Ficam na minha dependência direta os seguintes serviços, organismos e entidades:

*a*) Secretaria-Geral do Ministério da Economia;
*b*) Gabinete de Estratégia e Estudos;
*c*) Autoridade da Concorrência.

9 — Sem prejuízo das competências ora delegadas, mantenho as competências para a definição das políticas integradas nas áreas da economia, do turismo, da inovação, do investimento, da competitividade, da defesa do consumidor, das infraestruturas, das obras públicas, dos transportes e das comunicações.

9.1 — Mantenho, em concreto:

*a*) As competências em matéria de opções fundamentais de acompanhamento das entidades reguladoras objeto da presente delegação;
*b*) As competências para a definição de orientações estratégicas e fixação de objetivos em matéria de liberalização dos setores de atividade;
*c*) As competências para a definição de orientações estratégicas e fixação de objetivos em matéria de parcerias público-privadas.

10 — Nas minhas ausências ou impedimentos, a minha substituição pelos Secretários de Estado deve respeitar a ordem de precedência estabelecida no n.º 11 do artigo 3.º da Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro.

11 — Ratifico todos os atos praticados no âmbito das delegações constantes do presente despacho, desde 30 de outubro de 2015 até à publicação do presente despacho.

12 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

10 de novembro de 2015. — O Ministro da Economia, *Luís Miguel Gubert Morais Leitão*.

209108348

## Gabinete do Secretário de Estado do Turismo

### Despacho n.º 13401/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar do meu gabinete Rosa Maria Mourão Veiga, assistente operacional do Centro Nacional de Pensões, Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

4 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

### Nota Curricular

Rosa Maria Mourão Veiga
Nasceu em 10 de janeiro de 1964 e é residente em Lisboa.
Possui o 9.º ano de escolaridade.
De 1968 a 1971 exerceu as funções de administrativa nos escritórios da Adega Cooperativa de Vinhos de Vila Real.
Exerceu funções de auxiliar educativa de 1988 a 1991 na Escola Secundária do Monte da Caparica e de 1991 a 2000 na Escola de Matias Ares.
De agosto de 2000 até dezembro de 2009 trabalhou como assistente operacional no Centro Nacional de Pensões.
De dezembro de 2009 até à presente data desempenhou as funções de auxiliar administrativa nos gabinetes governamentais do Ministério da Economia.

209100952

### Despacho n.º 13402/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete, Jorge Manuel Lopes da Cruz, assistente operacional do Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

4 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

### Nota Curricular

Jorge Manuel Lopes da Cruz
Nasceu em 18 de março de 1962 e é residente em Lisboa.
Possui o 9.º ano de escolaridade.
De 1977 a 1986 foi empregado de escritório.
De 1986 a 1989 foi auxiliar de ação médica no hospital de São José.
De 1989 até à presente data tem exercido funções de motorista de ligeiros conduzindo os titulares de pastas ministeriais no Ministério da Economia.

209101446

### Despacho n.º 13403/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio auxiliar do meu gabinete Júlia Marques Cardoso, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes*.

ANEXO

### Nota curricular

Nome: Júlia Marques Cardoso.
Data de nascimento: 10 de dezembro de 1954.
Habilitações académicas: 9.º ano de escolaridade.
Experiência profissional: Exercício de funções de auxiliares no gabinete do Secretário de Estado do Turismo de 2013 até à presente data.
Exercício de funções de auxiliares no gabinete do Secretário de Estado do Emprego de 2011 até 2013.
Exercício de funções auxiliares no gabinete do ex-Ministro das Obras Públicas Transportes e Comunicações de 2003 a 2011.

209101227

### Despacho n.º 13404/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.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 coordenadora do apoio ao meu Gabinete a licenciada Elvira Maria Grego Esteves, técnica superior da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

ANEXO

**Nota curricular**

1 — Dados Pessoais:

Nome: Elvira Maria Grego Esteves
Data de nascimento: 03-04-1971

2 — Habilitações académicas:

2010 — Conclusão da parte curricular do mestrado em Comunicação nas Organizações (tese a apresentar oportunamente) — Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

2001-2002 — Pós-Graduação em Comunicação Institucional — Universidade Autónoma de Lisboa;

1995-2000 — Licenciatura em Ciências da Comunicação e da Cultura — Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

3 — Experiência profissional:

De 13 de abril a 24 de julho de 2013 exerceu funções como coordenadora do apoio ao Gabinete do Secretário de Estado do Emprego, a exercer funções de Coordenação no Gabinete de Relações Públicas;

De 01 de setembro de 2012 a fevereiro de 2013 — Nomeada como coordenadora do apoio ao Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Economia e do Desenvolvimento Regional a exercer funções de Coordenação no Gabinete de Relações Públicas;

01 de janeiro a 01 de setembro de 2012 — Exerceu as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete de Apoio do Ministro da Economia e do Emprego;

De março de 2007 a dezembro de 2011 — Relações Públicas na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

Maio 2003-março 2007 — Relações Públicas no Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA);

Outubro 1994-maio 2002 — Sargento de Administração Militar no Exército Português.

209101332

**Despacho n.º 13405/2015**

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

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

4 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

ANEXO

**Nota Curricular**

Tomás de Carvalho Belchior
Nascido a 30 de agosto de 1977.
Licenciado em Economia no ISEG — Instituto Superior de Economia e Gestão (2000)
Especialização em Negócios e Investimentos Imobiliários no ISCTE — Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (2000)
Consultor na Cushman & Wakefield (2000-2003)
Gestor/Diretor na SOLÁTIA, S. A. (2003-2009)
Gestor/Diretor na POLICIVIL, L.da (2003-2010)
Empresário (2011)
Adjunto do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Europeus de novembro de 2011 a fevereiro de 2013.
Chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Turismo de fevereiro de 2013 até à presente data.

209101162

**Despacho n.º 13406/2015**

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

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

4 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

ANEXO

**Nota Curricular**

Rita Antunes Coimbra da Costa Morato
Nasceu em 24 de julho de 1971, reside em Lisboa.
Licenciou-se em Gestão Turística e Hoteleira, pela Universidade Internacional.
Grande parte da sua atividade profissional iniciada em 1996 está relacionada com a área de gestão de eventos, *marketing* e relações públicas.
De outubro de 2004 a março de 2005, exerceu funções como secretária pessoal do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território.
De fevereiro de 2013 até à presente data exerceu funções de secretária pessoal do Secretário de Estado do Turismo do XIX Governo Constitucional.

209101235

**Despacho n.º 13407/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete a licenciada Catarina Morgado de Figueiredo Vilar da Costa.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

4 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

ANEXO

**Nota Curricular**

Catarina Morgado de Figueiredo Vilar da Costa
Nasceu em 12 de abril de 1973 e é residente em Lisboa.
Licenciou-se em Educação Infantil pela ESEI Maria Ulrich.
Exerceu as funções de Educadora de Infância entre 1997 e 2003.
De 2004 a 2007 foi promotora de eventos na Associação Humanitária «Bola Amiga».
De 2006 até ao final de 2010 exerceu funções administrativas e de programação na empresa IBERBULEI, L.da — Gestão, Projetos e Serviços.
De julho de 2011 até à presente data, exerceu funções de secretária pessoal dos Secretários de Estado do Turismo do XIX Governo Constitucional.

209101308

**Despacho n.º 13408/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada Ana

Sofia Nabais de Carvalho Bernardo dos Santos, Inspetora Principal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para realizar estudos e trabalhos no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde o dia 30 de outubro de 2015.

4 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

ANEXO

**Nota curricular**

Ana Sofia Nabais de Carvalho Bernardo dos Santos.

Nasceu em Angola, a 15 de outubro de 1974. Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em 1997, frequentou pós-graduação em Direito do Trabalho e da Segurança Social na mesma Faculdade, sendo pós-graduada em Gestão Empresarial, pelo INDEG/ISCTE. Concluiu o estágio da Ordem dos Advogados em 1999, tendo colaborado em sociedade de advogados até 2001.

É inspetora principal na carreira de inspeção superior da Autoridade para as Condições do Trabalho, tendo assumido funções de inspeção em 2003 no Ex-Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho (Inspeção-Geral do Trabalho).

Foi assessora jurídica do Secretário de Estado do Turismo no XVIII Governo da República. De julho de 2011 até à presente data, adjunta e técnica especialista dos Secretários de Estado do Turismo do XIX Governo Constitucional.

209101365

**Despacho n.º 13409/2015**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu gabinete o Mestre Alberto Miguel Dias Teixeira.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

**Nota curricular**

1 — Dados Pessoais:

Alberto Miguel Dias Teixeira
Nasceu a 22 de março de 1986, em Guimarães

2 — Habilitações académicas:

Licenciado em Ciências da Comunicação (2007), mestre em Informação e Jornalismo pela Universidade do Minho (2009) e mestre em Economia Monetária e Financeira pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE-IUL).

3 — Experiência profissional:

Jornalista do Diário Económico entre janeiro de 2010 e novembro de 2014 e adjunto do Gabinete da Secretaria de Estado do Turismo no XIX Governo Constitucional entre novembro de 2014 e outubro de 2015.

209101154

**Despacho n.º 13410/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 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 Hélder José Neves Lourenço, assistente técnico da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Economia, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo Decreto-Lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

ANEXO

**Nota Curricular**

Hélder José Neves Lourenço
1 — Dados pessoais:

Nome — Hélder José Neves Lourenço;
Data de nascimento — 11 de dezembro de 1959.

2 — Habilitações académicas — 7.º ano do Curso Geral da Administração e Comércio.

3 — Experiência profissional:

2003-2015 — Exercício de funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia e do Emprego;
1992-1995 — Exercício de funções no Gabinete de Apoio aos Membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia.

209101049

**Despacho n.º 13411/2015**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete, Carlos Bernardo Silva Pinto Liberato, da Inspeção-geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

4 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

10 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Turismo, *Adolfo Mesquita Nunes.*

**Nota curricular**

Carlos Bernardo Silva Pinto Liberato
Motorista

De 2013 até à presente data tem exercido funções de motorista de ligeiros conduzindo os titulares de pastas ministeriais no Ministério da Economia.

Setembro de 2010
Motorista de Direção/Administração
Ingresso nos quadros de pessoal da Inspeção-geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social
Inspeção-geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social
Função Pública

Novembro de 1997 a setembro de 2010

Motorista de Direção/Administração
A exercer funções na Inspeção-geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social Instituto de Emprego e Formação Profissional, Lisboa

1994

9.º ano
Escola Secundária Padre Alberto

209102029

## Gabinete do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade

### Despacho n.º 13412/2015

1 - Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos nºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete o licenciado Rafael Gomes Amorim.

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

3 - Por força do estatuído no nº 3 do artigo 10º do Decreto-Lei nº 11/2012 esta nomeação determina a suspensão do exercício e do respetivo prazo do cargo de coordenador técnico da Unidade de Apoio Jurídico do Norte 2020.

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

3 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Eduardo Jorge do Paço Viana.*

Anexo

**(Nota curricular)**

Nome: Rafael Gomes Amorim
Data de Nascimento: 16 de maio de 1976 (39 anos)

Habilitações Académicas

Licenciatura em Direito (Pré-Bolonha) pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa, Porto, Portugal (2000) e formação académica posterior no INA – Instituto Nacional de Administração, IP, (INA), Lisboa, Portugal (2013); *European Institute of Public Administration* (EIPA), Maastricht, Holanda (2011); e Instituto de Gestão e Administração Pública (IGAP), Porto, Portugal (2010).

Atividade Profissional

2000-2007 – Advogado (Direito Internacional Privado, Direito/Processo Comunitário, Direito/Processo Penal e Direito/Processo Administrativo);
2007-2010 – Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Gondomar;
2010-2015 – Técnico Superior da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte no Programa Operacional ON.2;
2012-2015 – Formador no Instituto de Gestão e Administração Pública;
2013-2015 – Consultor Jurídico;
Agosto de 2015 a outubro de 2015 – Coordenador da Unidade de Apoio Jurídico do Norte 2020.

209118465

### Despacho n.º 13413/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Técnica Especialista do meu Gabinete a mestre Catarina Couto de Albuquerque Leitão Arenga.

2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades referidas nas alíneas *a*) e *b*), do n.º 3, do artigo 7.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

30 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Eduardo Jorge do Paço Viana.*

Anexo

**Nota curricular**

Dados pessoais

Nome: Catarina Couto de Albuquerque Leitão Arenga
Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações

Mestrado em Direito Internacional e Comercial/LLM pela Universidade de *Westminster*, em Londres, Reino Unido (2000)
Pós-Graduação em Direito Marítimo pela Universidade Lusófona de Lisboa (2007)
Pós-Graduação em Direito da Comunicação pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1999)
Licenciatura em Direito pela Universidade Lusíada (1998)

Atividade profissional

Técnica Especialista do Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, de julho 2015 a outubro 2015
Adjunta da Secretária de Estado do Tesouro, entre 2012 e 2013
Consultora Jurídica da ONU/IMO desde 2002, tendo desenvolvido maioritariamente a sua atividade profissional nas áreas internacional e comercial
Coordenadora do Turismo de Portugal (Adida de Turismo) para os mercados da Áustria e Suíça
(AICEP/ Turismo de Portugal), Viena, Áustria, entre 2008 e 2011
Secretária-Geral da Associação dos Portos de Portugal, entre 2003 e 2008
Consultora Jurídica no Gabinete de Relações Internacionais e Regulamentação, *Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos (IPTM*), entre 2001 e 2003
Colaboradora na empresa *Karl Geuther GmbH&Co.KG*, Hamburgo, Alemanha entre 2000 e 2001

209118384

### Despacho n.º 13414/2015

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e dos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no chefe do meu Gabinete, licenciado Artur Guilherme Lima de Sousa Emílio, com faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

*a*) Despachar assuntos da gestão corrente do meu Gabinete, em especial dos que concernem à gestão do pessoal;
*b*) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia e, bem assim, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;
*c*) Autorizar o pedido de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
*d*) Preparar e gerir o orçamento do meu Gabinete, incluindo a antecipação de duodécimos e a alteração das rubricas orçamentais, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção da Ministra de Estado e das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;
*e*) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental do Gabinete, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como as despesas por conta do mesmo;
*f*) Autorizar a realização de despesas com a aquisição e locação de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
*g*) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
*h*) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário noturno e em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
*i*) Autorizar a inscrição e participação dos membros do gabinete em congressos, seminários, reuniões, estágios, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
*j*) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea ou a utilização de viatura própria ou de aluguer, e o processamento das despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril;
*k*) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete;
*l*) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio,

a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

*m*) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial.

2 — O presente despacho produz efeitos a 5 de novembro de 2015, ficando, por este meio, ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados desde aquela data até à data da sua publicação.

12 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Eduardo Jorge do Paço Viana*.

209118481

### Despacho n.º 13415/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu gabinete o licenciado Artur Guilherme Lima de Sousa Emílio.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 5 de novembro de 2015.

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

12 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Eduardo Jorge do Paço Viana.*

ANEXO

### Nota curricular

Nome: Artur Guilherme Lima de Sousa Emílio.
Data de Nascimento: 30 de maio de 1979.
Habilitações Literárias: Licenciado em Engenharia Civil e do Ambiente.

Experiência Profissional:

2010-Presente — Diretor Executivo da Associação Comercial e Industrial do Concelho de Esposende, responsável pela representação institucional, gestão e execução de projetos de investimento financiados, inovação e coordenação de programas.

2013-Presente — Consultor técnico nos domínios do licenciamento ambiental, gestão de projetos e orçamentação nas empresas EDIMAVIL — Engenharia e Construção, L.da, e FJMoreira Consultores L.da

2006-2010 — Diretor do Departamento de Inovação e Desenvolvimento da Empresa Prestiteca S. A. — Serviços de Engenharia, responsável pela implantação do projeto de investimento SIG;

2005-2006 — Chefe de Gabinete do Presidente da Associação Comercial e Industrial do Concelho de Esposende.

2004-2005 — Diretor do Departamento de Qualidade e Marketing na Empresa Espoauto Comércio e Indústria de Automóveis, L.da

Informação Complementar:

Realizou diversas formações executivas, nas áreas da gestão de projeto, liderança e *coaching.* Deputado da Assembleia Municipal de Viana do Castelo, Membro da Assembleia de Freguesia da Meadela, Vice-Presidente e Presidente do Clube de Atletismo Olímpico Vianense e Vogal da Direção do Lar de Santa Teresa, IPSS.

209118424

### Despacho n.º 13416/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de outro pessoal auxiliar do meu Gabinete Justina dos Santos Rodrigues Luzirão Salta, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-geral do Ministério da Economia.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

16 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Eduardo Jorge do Paço Viana*.

ANEXO

### Nota curricular

Possui o 4.º ano do ensino básico.

Exerce desde 2005 a outubro de 2015 funções de apoio no gabinete dos membros do Governo, no âmbito do Ministério da Economia.

209120724

### Despacho n.º 13417/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 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 Celestina Crisália Araújo Silveira Serra Frazão assistente técnica da Secretaria-geral do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

16 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Inovação, Investimento e Competitividade, *Eduardo Jorge do Paço Viana.*

ANEXO

### Nota curricular

Possui o Curso de Formação Industrial

De 1980 a 2015 que exerce funções de apoio em Gabinete ministeriais, nomeadamente no Ministério da Economia e das Finanças.

209120668

## Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações

### Despacho n.º 13418/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu gabinete a mestre Ana Miguel Marques Neves dos Santos.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde o dia 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, Transportes e Comunicações, *Miguel Martinez de Castro Pinto Luz.*

ANEXO

### Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Ana Miguel Marques Neves dos Santos
Ano de nascimento: 1981

2 — Habilitações académicas/profissionais:

Desde janeiro de 2015 — Doutoranda em Direito, Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa — Escola de Lisboa, tendo como Orientador o Senhor Professor Catedrático da Universidade Católica Portuguesa, Doutor Germano Marques da Silva;

2014 — Curso de Gestão de Civil de Crises, Instituto de Defesa Nacional;

2013 — *Nato Legal Advisor Course*, NATO School *Oberammergau*, na Alemanha (Certificação NATO);

2013 — Curso de Especialização em Cooperação Civil-Militar (CIMIC-NATO), Instituto Superior de Estudos Militares;

2011 — Mestrado em Ciências Jurídico-Económicas, Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, tendo como Orientador o Senhor Professor Catedrático da Universidade de Coimbra, Doutor Diogo Leite de Campos;

2006 — Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Administrativas, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
2004 — Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

3 — Experiência profissional:

Agosto 2014 a outubro 2015 — Advogada no escritório de advogados «Germano Marques da Silva & Associados», e Consultora Externa no escritório de advogados «Leite de Campos, Soutelinho & Associados»;
2011 a 2014 — Assessora Jurídica do Ministério da Defesa Nacional do XIX Governo Constitucional;
2009 a 2011 — Associada Sénior no escritório de advogados brasileiro «RV&LC — Rolim, Godoi, Viotti & Leite Campos Advogados»;
2008 a 2011 — Associada Sénior e fundadora do escritório de advogados «Leite Campos, Soutelinho & Associados»;
2007 — Colaboradora como *Tax Senior Advisor* na «KPMG & Associados — Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, S. A.»;
2006 — Advogada Associada no escritório de advogados «PLMJ — A. M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice e Associados»;
2004 a 2006 — Estágio de advocacia no escritório de advogados «PLMJ — A.M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice e Associados» (entre 2004/2006), sob a orientação do Senhor Professor Doutor Diogo Leite de Campos e Doutor Rui Chancerelle de Machete.

4 — Outras atividades:

Oradora no ciclo de Conferências sobre o Orçamento de Estado, 2008 a 2011;
Coautora do artigo «O Regime Jurídico das Opções sobre Acções (2000)» na Separata da Revista da Ordem dos Advogados, Ano 66, II — Lisboa, setembro de 2006;
Docente no módulo «Contencioso Tributário», na pós-graduação de «Gestão para Juristas» na Universidade Católica Portuguesa.

209114374

## Secretaria-Geral

### Aviso n.º 13540/2015

**Alteração do júri do período experimental — Aviso (extrato) n.º 6956/2015**

Considerando a impossibilidade de dois dos elementos do júri integrarem a composição do júri do período experimental, publicitado pelo Aviso (extrato) n.º 6956/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 3 de novembro de 2015, a Dr.ª Carla Susana dos Santos Matos, Presidente do júri, é substituída na composição do mesmo pela Dr.ª Maria de Fátima Lima Rodrigues, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, e a Dr.ª Elisabete Gomes Alves, 1.ª vogal do referido júri, é substituída na composição do mesmo pela Dr.ª Maria João Dias da Cruz Ferreira, Chefe de Divisão de Administração de Pessoal, com efeitos a 1 de outubro de 2015. O novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.

3 de novembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209086949

### Aviso (extrato) n.º 13541/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, aberto pelo Aviso n.º 10447/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180 de 18 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente técnico, através do recurso à Reserva de Recrutamento Interna, com as seguintes trabalhadoras:

*a*) Eloísa Marina Monte Novo Martins Pinto
*b*) Manuela Armanda Dias da Câmara de Carvalho e Melo

tendo a trabalhadora identificada na alínea *a*) ficado posicionada na 1.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 5.º, e a trabalhadora identificada na alínea *b*), na 6.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 11 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria de Fátima Lima Rodrigues, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH)
Vogais:

1.ª Vogal — Maria João Dias da Cruz Ferreira, Chefe de Divisão de Administração de Pessoal (DAP)
2.º Vogal — Lisdália Marisa de Figueiredo Ferreira Ribeiro, técnica superior da DAP

O período experimental inicia-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 120 dias, nos termos do disposto na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188 de 28 de maio, *ex vi* do n.º 3 do artigo 370.º da LTFP.

09-11-2015. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209102937

### Aviso (extrato) n.º 13542/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Luís Miguel Sousa Fonseca, por recurso a diplomados pelo Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública na carreira/categoria de técnico superior, o qual ficou integrado na 2.ª posição remuneratória para a carreira geral de técnico superior, categoria de técnico superior e o nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — João Paulo Rodrigues Carvalho — Diretor dos Serviços Financeiros
Vogais:

1.º Vogal — José Manuel Domingues Quaresma — Chefe de Divisão de Acompanhamento e Controlo Orçamental
2.º Vogal — Ana Maria Castelão Dias Ferreira, técnica superior

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 180 dias, nos termos do disposto na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de maio, *ex vi* don.º 3 do artigo 370.º da LTFP.

09-11-2015. — A Secretária Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209102653

### Despacho n.º 13419/2015

Considerando que o técnico de informática Carlos Manuel Garcia e Silva se encontra a exercer funções, nesta Secretaria-Geral, desde 1 de agosto de 2014, em regime de mobilidade interna na categoria, determino a consolidação da referida mobilidade no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, ficando posicionado entre o 16.º e 17.º nível remuneratório, a que corresponde a remuneração de 1.270,14 €, mantendo a posição remuneratória que detinha na situação de origem, nos termos previstos no n.º 3, do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 de novembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209092789

## Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

### Aviso n.º 13543/2015

Por meu despacho e após anuência da Presidente do Instituto Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Ana Paula Ramalho Gonçalves, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 04 de novembro de 2015.

12 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209114358

### Aviso n.º 13544/2015

Por meu despacho e após anuência do Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Assistente Técnica Sandra Maria Luís Pinto da Silva, no mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, com efeitos a 01 de dezembro de 2015.

12 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209114341

## Gabinete de Estratégia e Estudos

### Despacho n.º 13420/2015

Considerando o termo de funções da mestre Ana Cláudia Fontoura Gouveia no Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, cessa a sua designação como chefe da equipa multidisciplinar da Análise da Conjuntura Económica, criada pelo Despacho n.º 6408/2015, publicado no *Diário da República,* II.ª série, n.º 111, de 9 de junho, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, conjugado com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 138/2015, de 20 de maio.

O presente despacho produz efeitos desde 1 de outubro de 2015.

3 de novembro de 2015. — O Diretor, *Ricardo Pinheiro Alves*.

209087523

## IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

### Declaração de retificação n.º 1028/2015

Por ter sido publicado em duplicado, considera-se sem efeito o Despacho n.º 12754/2015, inserido na 2.ª série do *Diário da República* n.º 222, de 12 de novembro de 2015.

12 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P., *Miguel Cruz*.

209115143

### Despacho n.º 13421/2015

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, é exarado o seguinte despacho pelo Presidente do Conselho Diretivo do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

Considerando terem sido cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Proximidade Regional e Licenciamento, aberto pelo aviso n.º 6636/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 15 de junho e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201506/0171.

Considerando que, ponderados os resultados apurados, designadamente pela aplicação dos métodos de seleção, que traduzem a adequação do perfil revelado ao requerido para o exercício do cargo a prover, o júri deliberou, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, a designação do candidato o licenciado João Miguel de Almeida Martinho Martins Pimentel, por reunir todas as condições legalmente exigidas e inequivocamente ter demonstrado ser detentor de competência técnica, aptidão e comprovada experiência profissional no exercício de funções relevantes na área do lugar a prover, bem como de formação académica e profissional adequadas, fatores indispensáveis às atribuições e objetivos do cargo a prover, conforme também se constata pela nota curricular em anexo.

Ao abrigo do disposto no n.º 9 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, determino o seguinte:

1 — É nomeado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para exercer o cargo de diretor da Direção de Proximidade Regional e Licenciamento, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Anexo à Portaria n.º 51/2015, de 26 de fevereiro, o licenciado João Miguel de Almeida Martinho Martins Pimentel.

2 — O nomeado fica autorizado a optar pelo vencimento base da sua função, cargo ou categoria de origem, ao abrigo das disposições conjugadas no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 266/2012, de 28 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 82/2014, de 20 de maio.

3 — O presente despacho produz efeitos a 16 de novembro de 2015.

4 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do IAPMEI, I. P., *Miguel Cruz*.

ANEXO

### Nota curricular

Identificação:

Nome: João Miguel de Almeida Martinho Martins Pimentel
Data de nascimento: 3 de julho de 1972

Habilitações Académicas e Formação Complementar mais relevante:

2000 — Pós Graduação em Gestão para Executivos, Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais, Universidade Católica Portuguesa
1995 — Licenciatura em Geologia, Faculdade de Ciências, Universidade de Lisboa
2009 — Formação em Gestão Pública (FORGEP)
2010 — Gestão e Ferramentas da Qualidade
2011 — Planeamento e Controlo de Gestão
2014 — Formação de Formadores
2014 — Gestão Estratégica e Valor Público

Experiência Profissional mais relevante:

Maio até à presente data — Diretor, em regime de substituição, da Direção de Proximidade Regional e Licenciamento, IAPMEI
2014 a abril 2015 — Diretor Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo, em suplência, DRE LVT
2012 a 2014 — Diretor de Serviços de Indústria e Recursos Geológicos e acumulação, durante 8 meses, com a coordenação da Direção de Serviços do Comércio, Serviços e Turismo, DRE LVT
2007 a 2012 — Diretor de Serviços da Qualidade, DRE LVT
2004 a 2007 — Chefe da Divisão de Licenciamentos da Atividade Industrial da Direção de Serviços de Indústria e Recursos Geológicos, DRE LVT
2003 a 2004 — Técnico Superior, DRE LVT
1995 a 2003 — Técnico Superior, Direção-Geral da Indústria

209114788

## Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 2145/2015

Por deliberação de 6 de outubro de 2015, do Conselho Diretivo do LNEC, I. P., foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com João de Carvalho dos Santos Costa, como assistente técnico, na área funcional de apoio técnico a ciência e tecnologia — apoio à experimentação, posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 7, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de outubro de 2015.

6 de novembro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

209094408

# MINISTÉRIO DA SAÚDE

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 13422/2015

Pelo Despacho n.º 11640-A/2015, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 203, de 16 de outubro, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro, artigos 19.º e 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente e artigos 26.º-A e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o licenciado Luís Alberto Rodrigues Alves Meira foi

designado, em regime de substituição, presidente do conselho diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM).

Considerando que o INEM é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, cuja lei orgânica foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro e os respetivos estatutos pela Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio.

Considerando que nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, aos membros do conselho diretivo dos institutos públicos de regime comum, aplica-se a regulamentação constante desta Lei e, subsidiariamente, o Estatuto do Pessoal Dirigente (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

Atendendo a que o n.º 3 do artigo 31.º do EPD estabelece que os dirigentes podem optar pelo vencimento base da categoria de origem, não podendo, todavia, exceder o vencimento mensal do Primeiro-Ministro.

Considerando que o Dr. Luís Alberto Rodrigues Alves Meira exerceu o seu direito de opção pelo vencimento base da categoria de origem, tendo apresentado os elementos necessários à instrução do respetivo pedido.

Considerando que estão verificados os pressupostos legais de que depende a sua atribuição e que essa opção carece de autorização expressa do membro do Governo responsável pela área da saúde.

Assim, em aditamento ao Despacho n.º 11640-A/2015, e nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34/2012, de 14 de fevereiro, do artigo 25.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente e do n.º 3 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 2/2004, na sua última redação, determina-se o seguinte:

1 — Autoriza-se o Dr. Luís Alberto Rodrigues Alves Meira, designado, em regime de substituição, presidente do conselho diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., a optar pelo vencimento base da categoria de origem.

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

5 de novembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.

209095494

### Despacho n.º 13423/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, designo para exercer as funções de coordenador do apoio do meu gabinete Fernando da Costa Santos, assistente técnico, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho e produz efeitos desde 30 de outubro.

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

5 de novembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.

ANEXO

**Nota curricular**

Fernando da Costa Santos, detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria de assistente técnico, desde 01/07/1979, pertencente ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, a exercer funções de apoio administrativo, em gabinetes ministeriais desde 01/06/1986.

209097438

### Despacho n.º 13424/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, n.º 1 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete a assistente técnica Elvira Maria Sousa Oliveira Líbano.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos secretários pessoais.

3 — Nos termos do mesmo artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

5 de novembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa.*

ANEXO

**Nota curricular**

Elvira Maria Sousa de Oliveira Monteiro Líbano, detentora de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria de assistente técnica, desde 17/01/1978, pertencente ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, a exercer funções de apoio técnico-administrativo em gabinete ministerial desde 15/04/2005.

209097308

### Despacho n.º 13425/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio na área da informática do meu gabinete, Filinto Benjamim da Conceição dos Santos, técnico de informática, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos 30 de outubro de 2015.

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

5 de novembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.

ANEXO

**Nota curricular**

Filinto Benjamim da Conceição dos Santos, detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria de técnico de informático grau 1, nível 1, desde 15/06/2010, pertencente ao mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, a exercer funções como elemento de ligação operacional do Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER) desde 2002 e a exercer funções em gabinete ministerial desde 01/01/2012.

209097535

### Despacho n.º 13426/2015

Atento o disposto no n.º 12 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 8.º e no artigo 20.º, todos da Lei Orgânica do XX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, de harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e tendo ainda em conta o preceituado no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Delego no Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, licenciado Manuel Ferreira Teixeira, todas as competências que por lei me são atribuídas relativamente aos seguintes serviços e organismos, abrangendo as comissões, conselhos, unidades de missão e quaisquer outras estruturas ou entidades idênticas cujo objeto se integre no seu âmbito:

1.1 — Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., sem prejuízo das competências delegadas no Secretário de Estado da Saúde, conforme o disposto no n.º 3.2 do presente despacho;

1.2 — Administrações regionais de saúde, sem prejuízo das competências delegadas no Secretário de Estado da Saúde, conforme o disposto no n.º 3.7 do presente despacho;

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

1.4 — SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.;

1.5 — SUCH — Serviço de Utilização Comum dos Hospitais;

1.6 — Unidades de saúde integradas no Serviço Nacional de Saúde, designadamente os hospitais SPA, os hospitais EPE, as ULS EPE, os centros hospitalares EPE e os grupos hospitalares;

1.7 — Recursos humanos dos serviços e estabelecimentos prestadores de cuidados de saúde no âmbito do Serviço Nacional de Saúde, bem como de todos os organismos da administração direta e indireta do Ministério da Saúde;

1.8 — PORTUGAL 2020;

1.9 — Todas as competências que por lei me são atribuídas relativamente à Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções

Públicas, serviço central que integra a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério da Saúde.

2 — Delego, ainda, no Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, com faculdade de subdelegação, as competências que me são legalmente atribuídas relativamente à definição, conceção, preparação, lançamento, adjudicação, alteração e acompanhamento global das parcerias público-privadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, bem como as relativas a quaisquer contratos celebrados no âmbito do, ou submetidos ao, referido regime das parcerias público-privadas nos termos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, ou aos regimes do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, ou Decreto-Lei n.º 185/2002, de 20 de agosto, e incluindo, quando aplicável, a competência para escolher os procedimentos e autorizar a realização das respetivas despesas e os poderes necessários à prática de quaisquer atos relativos à negociação, atribuição e contratação de tais operações.

3 — Delego no Secretário de Estado da Saúde, licenciado Eurico Castro Alves, todas as competências que por lei me são atribuídas relativamente aos seguintes serviços e organismos, abrangendo as comissões, conselhos, unidades de missão e quaisquer outras estruturas ou entidades idênticas cujo objeto se integre no seu âmbito:

3.1 — Direção-Geral da Saúde, excetuando as áreas do planeamento estratégico em saúde e relações internacionais;

3.2 — Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nas matérias relativas ao Sistema Integrado de Gestão de Inscritos para Cirurgia (SIGIC) e a Consulta a Tempo e Horas (CTH);

3.3 — Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.;

3.4 — Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.;

3.5 — Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

3.6 — Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.;

3.7 — Administrações regionais de saúde, nas áreas de cuidados primários, de cuidados continuados integrados, dos cuidados paliativos, bem como da saúde pública e comportamentos aditivos.

4 — Delego, ainda, no Secretário de Estado da Saúde, licenciado Eurico Castro Alves:

*a*) Todas as competências que por lei me são atribuídas relativamente à coordenação e articulação das atividades de investigação do Ministério da Saúde;

*b*) Designação dos delegados de saúde regionais e dos delegados de saúde regionais adjuntos;

*c*) Licenciamento, organização, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos termais.

5 — As competências agora delegadas compreendem a possibilidade de superintender e despachar os assuntos relativos a qualquer serviço ou organismo do Ministério da Saúde, desde que integrados em razão de matéria no âmbito de atribuições definido no presente despacho.

6 — Delego ainda, com faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, licenciado Manuel Ferreira Teixeira, e no Secretário de Estado da Saúde, licenciado Eurico Castro Alves, as minhas competências para, no âmbito da delegação de poderes especificamente realizada nos n.os 1 e 3 do presente despacho, e relativamente aos serviços e organismos aí enunciados:

*a*) Praticar todos os atos decisórios relacionados com a realização e autorização de despesas com empreitadas de obras públicas e com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços que me são conferidos nos termos conjugados das disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º, incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º, todos do referido Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

*b*) Autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com seguros;

*c*) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com contratos de arrendamento de bens imóveis para instalação de serviços e organismos.

7 — Autorizo a subdelegação de todas as competências que delego nos termos suprarreferidos.

8 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências ora delegadas.

10 de novembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa.*

209106728

### Despacho n.º 13427/2015

Através do Despacho n.º 13377/2011, de 23 de setembro, foi criada a Comissão para a Reavaliação da Rede Nacional de Emergência e Urgência (CRRNEU), com a missão de avaliar o estado de implementação daquela Rede, nomeadamente a distribuição territorial existente, as condições de acesso e a composição das respostas existentes, propor alterações à Rede e sugestões para a sua evolução, bem como propor a estratégia de desenvolvimento da resposta de Emergência Pré-Hospitalar e da Rede de Urgência, as necessidades de formação e recursos profissionais, a contratualização, a gestão e a sustentabilidade dos Serviços de Urgência (SU). O relatório final apresentado pela CRRNEU foi submetido a apreciação das Administrações Regionais de Saúde e da Comissão Nacional da Saúde Materna da Criança e do Adolescente, e sujeito a discussão pública, tendo sido acolhidos os respetivos contributos.

Neste contexto, o Despacho n.º 10319/2014, de 11 de agosto, veio determinar a estrutura do Sistema Integrado de Emergência Médica (SIEM) ao nível da responsabilidade hospitalar e sua interface com o pré-hospitalar, os níveis de responsabilidade dos Serviços de Urgência (SU), bem como estabelece padrões mínimos relativos à sua estrutura, recursos humanos, formação, critérios e indicadores de qualidade e define o processo de monitorização e avaliação, revogando os Despachos n.os 18459/2006, de 30 de julho, alterado pelo Despacho n.º 24681/2006, de 25 de outubro, e 727/2007, de 18 de dezembro de 2006.

Pretende-se, agora, definir quais os serviços de urgência que constituem os pontos da Rede de Referenciação de Urgência/Emergência, sem prejuízo de se verificar a necessidade de, em momento posterior, proceder à revisão da arquitetura da rede, para efeitos de referenciação. Tal revisão só será possível no momento em que todos os pontos ora definidos cumpram os requisitos fixados pelo Despacho n.º 10319/2014, de 11 de agosto.

Contudo, o presente despacho permite, desde já, em consonância com o imperativo constitucional que obriga o Estado a garantir uma racional e eficiente cobertura de todo o País em recursos humanos e unidades de saúde e com o carácter evolutivo da política de saúde que, nos termos da Lei de Bases da Saúde, aprovada pela Lei n.º 48/90, de 24 de agosto, alterada pela Lei n.º 27/2002, de 8 de novembro, se deve adaptar permanentemente às condições da realidade nacional, às suas necessidades e aos seus recursos, dar continuidade ao processo de requalificação da rede de urgências.

Assim, determino:

1 — São definidos e classificados os serviços de urgência que constituem os pontos da Rede de Urgência/Emergência, constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2 — De acordo com a carta hospitalar, as Administrações Regionais de Saúde, IP (ARS) definem a delimitação geográfica das zonas de assistência preferencial para cada serviço de urgência e podem acordar entre si partilhas de áreas de sobreposição regional, tendo em conta o interesse dos utentes, que submetem à autorização do membro do Governo responsável pela área da saúde.

3 — Excetuam-se do âmbito de aplicação do presente despacho as Vias Verdes e a Urgência Pediátrica, cuja regulamentação consta de diploma próprio.

4 — A tipologia da prestação de serviços de urgência nos hospitais cuja gestão foi acordada com Santas Casas da Misericórdia é determinada, em função do acordo de gestão, pela ARS.

5 — O Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., procede à planificação do transporte para e entre os pontos da Rede, bem como ao respetivo investimento.

6 — O Ministério da Saúde procede à revisão da arquitetura da rede, para efeitos de referenciação, ouvidos os serviços e organismos competentes.

7 — Até 31 de maio de cada ano as ARS devem elaborar um relatório com a descrição dos movimentos ocorridos no ano anterior em cada serviço de urgência de forma a possibilitar qualquer eventual revisão das tipologias, valências e localizações dos serviços de urgência.

8 — O presente despacho produz efeitos no prazo de seis meses após a data da sua publicação.

9 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as entidades referidas no anexo ao presente despacho dispõem de 12 meses para a realização de obras de remodelação que se venham a demonstrar necessárias para o cumprimento do presente despacho.

10 — É revogado o Despacho n.º 5414/2008, de 28 de fevereiro.

16 de novembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa.*

ANEXO

**Pontos da Rede**

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, integrado no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, EPE | SUP |
| 2. | Hospital de Braga | SUP |
| 3. | Hospital Geral de Santo António, integrado no Centro Hospitalar do Porto, EPE | SUP<br>Com CT |
| 4. | Hospital de S. João, integrado no Centro Hospitalar de São João, EPE | SUP<br>Com CT |
| 5. | Hospital de S. Pedro — Vila Real, integrado no Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE | SUP<br>Com CT |
| 6. | Hospital Padre Américo, Vale do Sousa, integrado no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE | SUMC |
| 7. | Hospital Pedro Hispano, integrado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, EPE | SUMC |
| 8. | Hospital Santa Luzia de Viana do Castelo, integrado na Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE | SUMC |
| 9. | Hospital de S. Sebastião, integrado no Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, EPE | SUMC |
| 10. | Unidade Hospitalar de Bragança, integrado na Unidade Local de Saúde do Nordeste, EPE | SUMC |
| 11. | Unidade Hospitalar de Famalicão, integrada no Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE | SUMC |
| 12 | Unidade Hospitalar de Guimarães, integrada no Centro Hospitalar do Alto Ave, EPE | SUMC |
| 13. | Unidade Hospitalar de Chaves, integrado no Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE | SUB |
| 14. | Unidade Hospitalar de Mirandela, integrado no Centro Hospitalar do Nordeste, EPE | SUB |
| 15. | Unidade Hospitalar da Póvoa de Varzim, integrada no Centro Hospitalar da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE | SUB |
| 16. | Hospital Conde de Bertiandos- Ponte de Lima, integrado na Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE | SUB |
| 17. | Unidade Hospitalar de Macedo de Cavaleiros, integrada no Centro Hospitalar do Nordeste, EPE | SUB |
| 18. | Hospital de Santa Maria Maior, EPE | SUB |
| 19. | Unidade Hospitalar de Amarante, integrada no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE | SUB |
| 20. | Unidade Hospitalar de Lamego, integrada no Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE | SUB |
| 21. | Hospital de S. Miguel — Oliveira de Azeméis, integrado no Centro Hospitalar Entre Douro e Vouga, EPE | SUB |
| 22. | Centro de Saúde de Cinfães | SUB |
| 23. | Centro de Saúde de Arouca | SUB |
| 24 | Centro de Saúde de Moimenta da Beira | SUB |
| 25 | Centro de Saúde de Montalegre | SUB |
| 26 | Centro de Saúde de Mogadouro | SUB |
| 27 | Centro de Saúde de Monção | SUB |

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Hospitais da Universidade de Coimbra, integrado no Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE | SUP<br>Com CT |
| 2. | Hospital de São Teotónio, integrado no Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P.E | SUP |
| 3. | Hospital Amato Lusitano, integrado na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE | SUMC |
| 4. | Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE | SUMC |
| 5. | Hospital Infante D. Pedro — Aveiro, integrado no Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE | SUMC |
| 6. | Hospital Pêro da Covilhã, integrado no Centro Hospitalar da Cova da Beira, EPE | SUMC |
| 7. | Hospital de Santo André — Leiria, integrado no Centro Hospitalar de Leiria, EPE | SUMC |
| 8. | Hospital de Sousa Martins, Guarda, integrado na Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE | SUMC |
| 9. | Hospital Bernardino Lopes de Oliveira — Alcobaça, integrado no Centro Hospitalar de Leiria, EPE | SUB |
| 10. | Hospital Cândido de Figueiredo, Tondela, integrado no Centro Hospitalar Tondela-Viseu, EPE | SUB |
| 11. | Hospital Distrital de Águeda, integrado no Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE | SUB |
| 12. | Hospital Distrital de Pombal, integrado no Centro Hospitalar de Leiria, EPE | SUB |
| 13. | Hospital Nossa Senhora da Assunção — Seia, integrado na Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE | SUB |
| 14. | Centro de Saúde de Arganil | SUB |
| 15. | Centro de Saúde de São Pedro do Sul | SUB |
| 16. | Centro de Saúde de Vila Nova de Foz Côa | SUB |

**Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Hospital Garcia de Orta, EPE | SUP |
| 2. | Hospital de Santa Maria, integrado no Centro Hospitalar de Lisboa Norte, EPE | SUP<br>Com CT |
| 3. | Hospital de S. Francisco Xavier, integrado no Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE | SUP |
| 4. | Hospital de S. José, integrado no Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE | SUP<br>Com CT |
| 5. | Hospital Beatriz Ângelo | SUMC |
| 6. | Hospital Distrital Caldas da Rainha, integrado no Centro Hospitalar do Oeste | SUMC |
| 7. | Hospital Distrital Torres Vedras, integrado no Centro Hospitalar do Oeste | SUMC |
| 8. | Hospital Dr. Manoel Constâncio — Abrantes, integrado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, EPE | SUMC |
| 9. | Hospital de Nossa Senhora do Rosário, integrado no Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE ([1]) | SUMC |
| 10. | Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, EPE ([2]) | SUMC |
| 11. | HPP Hospital de Cascais Dr. José de Almeida | SUMC |
| 12. | Hospital de Santarém, EPE | SUMC |
| 13. | Hospital de S. Bernardo, integrado no Centro Hospitalar de Setúbal, EPE | SUMC |
| 14. | Hospital Vila Franca de Xira | SUMC |

| | | |
|---|---|---|
| 15. | Hospital Nossa Senhora da Graça — Tomar, integrado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, EPE | SUB |
| 16. | Hospital de São Pedro Gonçalves Telmo — Peniche, integrado no Centro Hospitalar do Oeste | SUB |
| 17. | Hospital Rainha Santa Isabel, integrado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, EPE | SUB |

(1) O funcionamento de uma SUB no Hospital do Montijo, integrado no Centro Hospitalar Barreiro Montijo fica dependente de orientação da ARS LVT
(2) O funcionamento de uma SUB no Centro de Saúde de Algueirão-Mem Martins, integrada no Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, EPE, fica dependente de orientação da ARS LVT

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Hospital do Espírito Santo de Évora, EPE | SUP |
| 2. | Hospital Litoral Alentejano, integrado na Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, EPE | SUMC |
| 3. | Hospital Dr. José Maria Grande — Portalegre, integrado na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE | SUMC |
| 4. | Hospital José Joaquim Fernandes — Beja, integrado na Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE | SUMC |
| 5. | Hospital Santa Luzia de Elvas, integrado na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE | SUB |
| 6. | Centro de Saúde de Alcácer do Sal | SUB |
| 7. | Centro de Saúde de Castro Verde | SUB |
| 8. | Centro de Saúde de Estremoz | SUB |
| 9. | Centro de Saúde de Montemor-o-Novo | SUB |
| 10. | Centro de Saúde de Moura | SUB |
| 11. | Centro de Saúde de Odemira | SUB |
| 12. | Centro de Saúde de Ponte de Sor | SUB |

**Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Hospital de Faro, integrado no Centro Hospitalar do Algarve, EPE | SUP |
| 2. | Unidade Hospitalar de Portimão, integrada no Centro Hospitalar do Algarve, EPE | SUMC |
| 3. | Hospital de Lagos, integrado no Centro Hospitalar do Algarve, EPE | SUB |
| 4. | Centro de Saúde de Albufeira | SUB |
| 5. | Centro de Saúde de Loulé | SUB |
| 6. | Centro de Saúde de Vila Real de Santo António | SUB |

CT — Centro de Trauma.
SUP — Serviço de Urgência Polivalente.
SUMC — Serviço de Urgência Médico-Cirúrgica.
SUB — Serviço de Urgência Básica.

209123576

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde

### Despacho n.º 13428/2015

1 — Considerando a proposta do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., autorizo, em regime de tempo parcial, o exercício de funções médicas pelo aposentado José João Garcia Pires, 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 e nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 6.º

2 — O presente despacho vigora a partir do primeiro dia útil seguinte à data do despacho autorizador.

4 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira*.

209087029

## Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

### Despacho n.º 13429/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, n.º 2 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu gabinete, a Prof.ª Doutora Cristina Maria Pires Ribeiro Gomes.

2 — Nos termos do artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 13.º do referido decreto-lei a designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem.

4 — Em conformidade com o estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do referido decreto-lei, a designada fica autorizada a exercer funções docentes em instituição de ensino superior, bem como a desenvolver, sem carácter de permanência, atividades compreendidas na sua área de especialidade.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Eurico Emanuel Castro Alves.*

ANEXO

### Nota curricular

Cristina Maria Pires Ribeiro Gomes, Médica, Assistente Graduada de Clínica Geral.

ACES Lisboa Norte — Centro de Saúde de Sete Rios; Professora Auxiliar na Faculdade de Medicina de Lisboa; Assessora do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde; Coordenadora e Representante Nacional em projetos Europeus na área dos Problemas ligados ao álcool nos Cuidados de Saúde Primários (PHEPA e ODHIN e BISTAIRS); Coordenadora da Subcomissão Saúde Mental e Cuidados de Saúde Primários no Conselho Nacional de Saúde Mental; Representante do Gabinete do SEAMS — Grupo Técnico para o Desenvolvimento dos CSP; Representante da Comissão para a Reavaliação da Rede Nacional de Emergência e Urgência (CRRNEU); Representante do Gabinete do SEAMS — Grupo Técnico para as funções do Enfermeiro de Família; Coordenadora do Gabinete do SEAMS — Grupo de trabalho para a elaboração de um Programa nacional de deteção precoce e intervenções breves dirigido ao consumo excessivo de álcool e ao consumo de tabaco nos Cuidados de Saúde Primários 2015-2020; Coordenadora nomeada pela DGS para a execução Normas de orientação Clínica na área do Álcool; Coordenadora do núcleo de comportamentos aditivos da APMGF; Terapeuta Familiar.

Funções exercidas: Diretora de Centro de Saúde Distrito de Portalegre; Representante junto da Comissão Europeia na CNAPA — *Committee on Nacional Alcohol Policy and Action*; Representante junto da Comissão Europeia no Fórum Europeu Álcool e Saúde; Representante Nacional junto da OMS na área dos PLA; Editora da Revista Portuguesa de Medicina Geral e Familiar; Doutoramento no ramo de Medicina em Medicina Geral e Familiar, na Faculdade de Medicina de Lisboa tendo sido aprovada com distinção e louvor com o tema "A MEDICINA GERAL E FAMILIAR E A ABORDAGEM DO CONSUMO DE ÁLCOOL — Deteção e Intervenções Breves no âmbito dos Cuidados de Saúde Primários a 17 de Dezembro de 2010. Consultora, na Direção-

-Geral da Saúde na Direção de Serviços de Psiquiatria e Saúde Mental, no contexto da abordagem dos Problemas Ligados ao Álcool a nível dos Cuidados de saúde Primários de 2003-2007; Membro do Projeto Europeu sobre Problemas ligados ao álcool no âmbito dos Problemas ligados ao álcool *"Phepa Project"; "Integrating Health Promotion interventions for Hazardous and Harmful Alcohol Consumption into Primary Health Care Professional`s Daily Work";* Membro e representante nacional do *PHP Project* — Projeto Europeu do relacionado com o consumo do álcool nos jovens, álcool e condução e advertências na rotulagem de Bebidas Alcoólicas; Assessora para os Assuntos do Álcool, no Instituto da Droga e da Toxicodependência, desde 2007; Coordenadora do grupo de trabalho de Prevenção, Formação e Educação do Plano Nacional para a Redução dos Problemas Ligados ao Álcool; Coordenadora do grupo de trabalho de tratamento do Plano Nacional para a Redução dos Problemas Ligados ao Álcool; Coordenadora do Núcleo de comportamentos aditivos (Álcool e outras drogas) da Associação Portuguesa de Medicina Geral e Familiar desde 2010; Elemento do Corpo Editorial da Revista Portuguesa de Clínica Geral 2007-2011; Representante junto da Comissão Europeia na CNAPA — Políticas de Álcool — 2009-2011; Representante junto da Comissão Europeia no Fórum Europeu Álcool e Saúde — 2009-2011.

209099941

### Despacho n.º 13430/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o mestre António Manuel Correia Alves Dias para exercer as funções de técnico especialista no meu gabinete, no âmbito da sua especialidade em políticas de integração económica e de cooperação internacional, em particular, de cooperação com os PALOP.

2 — A presente nomeação é feita sem prejuízo do exercício das correspondentes funções profissionais que exerce ou venha a exercer, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — As funções de apoio prestadas ao meu gabinete, exercidas em acumulação, não são remuneradas, com a concordância do ora designado.

4 — Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

9 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Saúde, *Eurico Emanuel Castro Alves*.

### Súmula Curricular

I — Dados pessoais:

Nome: António Manuel Correia Alves Dias
Data de Nascimento: 2 de dezembro de 1957

II — Formação Académica e Específica:

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

MBA em Engenharia Comercial e de Gestão, IEPI ESADE — Escuela Superior de Administracion y Dirección de Empresas de Barcelona.

Mestrado em Ciência Política e Relações Internacionais — Área de Especialização em Globalização e Ambiente, Universidade Nova de Lisboa, com a dissertação "*A U.C.C.L.A. como Veículo da Lusofonia no Contexto da Globalização*".

Concluída a parte letiva do curso de doutoramento em Ciência Política na ULHT, edição 2010/2013.

Frequência do Curso de Doutoramento em Estudos Africanos, no ISCTE — IUL (Instituto Universitário de Lisboa).

III — Percurso Profissional mais relevante:

Economista, portador da cédula profissional n.º 8395, emitida pela Ordem dos Economistas.

Membro do Comité de Alto Nível do Farmed (Fórum das Agências Reguladoras do Medicamento do Espaço Lusófono) desde março de 2015 até ao presente.

209100036

## Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 13431/2015

Por despacho do Ministro da Saúde de 7 de agosto de 2015, é concedida a medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde, grau «ouro», ao Instituto Português Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, EPE.

5 de novembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

209094181

### Despacho (extrato) n.º 13432/2015

Por despacho do Ministro da Saúde de 9 de setembro de 2015, é concedida a medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde, grau «ouro», à Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 de novembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

209094213

### Despacho (extrato) n.º 13433/2015

Por despacho do Ministro da Saúde de 11 de agosto de 2015, é concedida a medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde, grau 'ouro', ao Doutor *Honoris Causa* Rui Nabeiro.

5 de novembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

209094238

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

### Aviso n.º 13545/2015

Faz-se público que, no âmbito do Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, foi por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, datada de 22 de outubro de 2015, autorizada a alteração da constituição do Júri n.º 7 de Ortopedia, publicada no *Diário da República* n.º 170, 2.ª série, de 4 de setembro, através do Aviso n.º 9927/2014, nos seguintes termos:

Júri n.º 7 de Ortopedia — ARS Norte

Presidente — Dr. António Jorge Marques Dias — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Carlos Manuel Cerca Ferreira da Silva — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento);

2.º Vogal — Dr. Carlos Esteves Pintado — Assistente Graduado — Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. João Paulo Lopes Montanha — Assistente Graduado Sénior — Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

2.º Vogal — Dr. Jorge Mário Magalhães Sousa Cruz — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE

02-11-2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209100847

### Aviso n.º 13546/2015

Por deliberação de 29 de outubro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da ACSS, I. P., pertencente à carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 11565/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro (referência 2014/G8).

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados Referência 2014/G8**

| Ordenação | Nome | Classificação final |
|---|---|---|
| 1.º | Sandra Maria Fernandes Melo Alvim . . . . . | 15,90 |
| 2.º | Susana Isabel da Silva Gonçalves Tomé . . . . | 14,30 |
| 3.º | Dalila Alexandra Coelho Assunção . . . . . | 14,00 |
| 4.º | João Diogo de Faria e Andrade Ribeiro. . . . . | 12,30 |
| 5.º | António Daniel Simas dos Santos . . . . . | 11,50 |
| 6.º | Madalena Sara de Oliveira Ferreira de Araújo Reis . . . . . | 11,30 |

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta nas instalações da ACSS, I. P. (Av. João Crisóstomo, n.º 11 em Lisboa)

e na página eletrónica do INA, na área reservada para os procedimentos concursais da ACSS, I. P.

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

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

209092545

### Aviso n.º 13547/2015

Faz-se público que, no âmbito do Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, foi por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., datada de 22 de outubro de 2015, autorizada a alteração da constituição dos Júris n.os 1, 7 e 9 de Cirurgia Geral, publicada no *Diário da República* n.º 201, 2.ª série, de 17 de outubro, através do Aviso n.º 11566/2014, nos seguintes termos:

**Júri n.º 1 de Cirurgia Geral — ARS Algarve, ARS Alentejo e ARS LVT**

Presidente: Dr. José Crespo Mendes de Almeida — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Francisco Oliveira Martins — Assistente Graduado — Centro Hospitalar Lisboa Central, E. P. E. (*substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento*);

2.º Vogal — Dr. Luís Gabriel Pereira — Assistente Graduado Sénior — Hospital José Joaquim Fernandes — Beja (Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.)

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dra. Isabel Maria M. Aleixo — Assistente Graduado — Hospital Fernando Fonseca, E. P. E.

2.º Vogal — Dr. Luís Manuel Baptista Miranda — Assistente Graduado — Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

**Júri n.º 7 de Cirurgia Geral — ARS Centro**

Presidente: Dr. Fernando José Martins Serra Oliveira — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Carlos Alberto de Oliveira Casimiro — Assistente Graduado — Centro Hospitalar Tondela Viseu, E. P. E. (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento);

2.º Vogal — Dr. Vítor Manuel Antunes F. Nunes — Assistente Graduado — Hospital Fernando Fonseca, E. P. E.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Fernando José Pacheco Santos Manata — Assistente Graduado — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

2.º Vogal — Dr. Hamilton Neves Baptista — Assistente Graduado — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

**Júri n.º 9 de Cirurgia Geral — ARS Norte**

Presidente: Dr. José Eduardo Fernandes Costa Maia — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar São João, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Silvestre Porfírio Ramos Carneiro — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar São João, E. P. E. (*substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento*);

2.º Vogal — Dr. Júlio Alberto Pinto Novo — Assistente Graduado Sénior — Unidade Local de Saúde Nordeste Transmontano

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Fernando José Teixeira Barbosa — Assistente Graduado Sénior — Agrupamento de Centros de Saúde Alto Minho (Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.).

2.º Vogal — Dr. Luís Afonso Meireles Maio Graça — Assistente Graduado — Centro Hospitalar São João, E. P. E.

3-11-2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209100806

### Aviso n.º 13548/2015

Faz-se público que, no âmbito do Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, foi por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, datada de 22 de outubro de 2015, autorizada a alteração da constituição dos Júris n.os 11, 14, 15, 16, 17, 18, 21 e 31 de Medicina Geral e Familiar, publicada no *Diário da República* n.º 156, 2.ª série, de 12 de agosto, através do Aviso n.º 8861/2015, nos seguintes termos:

**Júri n.º 11 — ARS LVT**

Presidente: Dr.ª Maria Violeta Jesus Barreto Pimpão — Assistente Graduado Sénior — ACES Sintra

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.ª Clélia Maria Silva Saraiva Ferreira Silva — Assistente Graduado Sénior — ACES Amadora (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento)

2.º Vogal — Dr. Joaquim Eduardo da Silva Moura — Assistente Graduado Sénior — ACES Oeste Sul

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.ª Vicência Maria Bandeiras Pouca Roupa Fernandes Calado — Assistente Graduado — ACES Sintra

2.º Vogal — Dr.ª Lucília Maria Cordeiro Martinho — Assistente Graduado — ACES Grande Lisboa I — Lisboa Norte

**Júri n.º 14 — ARS Centro**

Presidente: Dr.ª Isabel Maria Pinto Ferreira Espírito Santo — Assistente Graduado Sénior — ACES Baixo Mondego

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Humberto Manuel Neves Vitorino — Assistente Graduado — ACES Baixo Mondego (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento)

2.º Vogal — Dr.ª Maria João Lima Rebelo Trindade — Assistente Graduado — ACES Baixo Mondego

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. António Júlio Capela Daniel — Assistente Graduado — ACES Interior Norte

2.º Vogal — Dr.ª Maria da Luz Machado Martins — Assistente Graduado — ACES Baixo Mondego

**Júri n.º 15 — ARS Centro**

Presidente: Dr.ª Maria José Dias Barata Tovar — Assistente Graduado Sénior — Agrupamento de Centros de Saúde Baixo Vouga

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.ª Maria Teresa Rosmaninho Bandarra Miranda Ferreira — Assistente Graduado — ACES Baixo Vouga (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento)

2.º Vogal — Dr. João Nunes Rodrigues — Assistente Graduado — ACES Pinhal Interior Norte — USF Serra da Lousã

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Luiz Miguel de Mendonça Soares Santiago — Assistente Graduado Sénior — ACES Baixo Mondego — USF Topázio

2.º Vogal — Dr.ª Joana Cristina Sarabando Dias — Assistente Graduado Sénior — Agrupamento de Centros de Saúde Baixo Vouga

**Júri n.º 16 — ARS Centro**

Presidente: Dr. João Francisco Paula Terrível — Assistente Graduado Sénior — ACES Baixo Vouga

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.ª Susana Maria Rodrigues Marques Carvalho e Silva — Assistente Graduado — ACES Baixo Vouga (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento)

2.º Vogal — Dr. José Augusto Rodrigues Simões — Assistente Graduado Sénior — ACES Baixo Mondego — USF Marquês de Marialva

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.ª Maria da Conceição Estrelo Gomes de Sousa Maia — Assistente Graduado — ACES Baixo Mondego — USF Briosa

2.º Vogal — Dr. Jorge Carlos Oliveira Fernandes — Assistente Graduado Sénior — ACES Baixo Vouga

**Júri n.º 17 — ARS Centro**

Presidente: Dr.ª Margarida Helena da Silva Marques Mano Guimarães — Assistente Graduado Sénior — ACES Dão Lafões
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.ª Maria da Conceição Lopes Martins — Assistente Graduado — ACES Dão Lafões (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento)
2.º Vogal — Dr.ª Maria de Lurdes Cortez Néri Costa Ferreira — Assistente Graduado — ACES Dão Lafões

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. David Manuel Gomes Amorim — Assistente Graduado — ACES Dão Lafões
2.º Vogal — Dr.ª Maria Helena da Piedade Brás Gomes Nunes — Assistente Graduado — ACES Dão Lafões

**Júri n.º 18 — ARS Centro, ARS Norte, RA Madeira e RA Açores**

Presidente: Dr.ª Maria Helena Torrão Fiadeiro Saúde Sequeira — Assistente Graduado Sénior — ACES Pinhal Interior Norte
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Álvaro Luís Portela Simões — Assistente Graduado Sénior — ACES Pinhal Interior Norte (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento)
2.º Vogal — Dr.ª Marília Dias Pereira — Assistente Graduado — ACES Pinhal Interior Norte

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.ª Isabel Maria Alves Ferreira — Assistente Graduado — ACES Baixo Mondego
2.º Vogal — Dr.ª Ana Paula Alves Amado Cordeiro — Assistente Graduado — ACES Baixo Mondego

**Júri n.º 21 — ARS Norte**

Presidente: Dr.ª Maria Fernanda Belchior Teixeira de Sousa — Assistente Graduado Sénior — Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Rui Manuel Bastos Malgrand Tavares do Amaral — Assistente Graduado Sénior — Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E. (substitui a Presidente em caso de falta ou impedimento)
2.º Vogal — Dr. António Augusto Gonçalves — Assistente Graduado — Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.ª Maria Cristina Ramos Raposo Preto — Assistente Graduado — Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
2.º Vogal — Dr. José Luís Corriça Clemente — Assistente Graduado — Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

**Júri n.º 31 — RA Madeira**

Presidente: Dr. João Rogério Santos Correia — Assistente Graduado Sénior — Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. (SESARAM, E. P. E.)
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr.ª Maria das Neves Freitas Teixeira — Assistente Graduado Sénior — Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPE (SESARAM, EPE) (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento)
2.º Vogal — Dr.ª Maria Dolores Ferreira Quintal — Assistente Graduado Sénior — Centro de Saúde do Caniço

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Luís Alberto Geraldo Faria Paulino — Assistente Graduado Sénior — Centro de Saúde do Bom Jesus
2.º Vogal — Dr.ª Maria Perpétua Ramos — Assistente Graduado Sénior — Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. (SESARAM, E. P. E.)

3-11-2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209100855

**Aviso n.º 13549/2015**

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 02-11-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 1, da especialidade médica de Doenças Infeciosas, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

**Júri n.º 1 — ARS LVT e RA Madeira**

Dra. Aida Marisa de Carvalho Pereira Valente — Aprovado
Dra. Ana Cláudia Barrelas Cavaleiro Miranda — Aprovado
Dra. Carla Isabel Mimoso Santos — Aprovado
Dr. Luís Miguel Duque Silva — Não compareceu
Dra. Maria Alice Oliveira Louro Ribeiro — Não compareceu
Dra. Nancy Maria de Barros de Faria — Aprovado
Dra. Nídia Maria Cardoso Garrido — Aprovado
Dr. Nuno Filipe Antunes Janeiro — Aprovado
Dra. Patricia Paula Correia Pacheco — Aprovado
Dr. Robert Alfred Badura — Aprovado
Dra. Teresa Maria Evangelista Baptista Alberto — Aprovado

04-11-2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209100863

**Aviso n.º 13550/2015**

Por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da ACSS, I. P., pertencentes à carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 11565/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro (referência 2014/G10).

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados**

Referência 2014/G10

| Ordenação | Nome | Classificação final |
|---|---|---|
| 1.º | Daniela de Oliveira Batista | 16,16 |
| 2.º | Marta Sofia Gonçalves Teixeira | 15,76 |
| 3.º | Vera Cristina Azevedo Diniz | 15,44 |
| 4.º | Sandra Maria Nascimento Ribeiro | 15,20 |
| 5.º | Isabel Margarida Rodrigues Rosendo | 14,88 |
| 6.º | Aníbal Rui dos Santos Magalhães | 14,28 |
| 7.º | José Ângelo Pires de Oliveira | 14,28 |
| 8.º | Carla Marisa Pimentel Pereira | 13,93 |
| 9.º | Fernando José Dias Pereira | 13,04 |
| 10.º | Cristina Maria de Almeida Serrano Ramos Pipa | 12,48 |
| 11.º | Luís Miguel Valente Marques | 12,04 |
| 12.º | Sara Cristina Vidigal Carapinha | 11,56 |

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta nas instalações da ACSS, I. P. (Av. João Crisóstomo, n.º 11 em Lisboa) e na página eletrónica do INA, na área reservada para os procedimentos concursais da ACSS, I. P.

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

9 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo.*

209103171

**Aviso n.º 13551/2015**

Por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho do mapa de pessoal da

ACSS, I. P., pertencentes à carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 11565/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro (referência 2014/G9).

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados**

Referência 2014/G9

| Ordenação | Nome | Classificação final |
|---|---|---|
| 1.º | Pedro Filipe Pereira Miquelina | 15,44 |
| 2.º | Olga Catarina Sobreiro Roque de Sousa | 14,76 |
| 3.º | Rui Filipe António Ribeiro | 14,72 |
| 4.º | António Carlos Silva de Arede | 14,52 |
| 5.º | Ricardo Diogo Fernandes Carmelo | 14,24 |
| 6.º | Carlos Manuel Seco da Silva | 14,04 |
| 7.º | António Jorge do Céu Gramaxo Lopes da Silva | 13,96 |
| 8.º | Liliana Sofia Monteiro Ramos | 13,36 |
| 9.º | Pedro Emanuel Pedroso Mota Alves | 12,68 |
| 10.º | Emanuel Ferreira Bento | 12,24 |
| 11.º | Rui Miguel da Silva Nunes | 12,08 |
| 12.º | Carlos Amarildo Bernardino Domingos | 11,90 |
| 13.º | Dina Isabel Silva Simões | 11,72 |
| 14.º | Nuno Miguel Lopes Ferreira | 11,56 |
| 15.º | Helga de Sousa Ventura | 11,36 |

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta nas instalações da ACSS, I. P. (Av. João Crisóstomo, n.º 11 em Lisboa) e na página eletrónica do INA, na área reservada para os procedimentos concursais da ACSS, I. P.

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

9 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo.*

209102831

## Aviso n.º 13552/2015

Torna-se público que, por deliberação de 2 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, José Guillermo Gonçalves Gonçalves, pertencente à carreira de técnico superior, concluiu com sucesso o período experimental com a avaliação final de 15,00 valores (quinze valores), na sequência da celebração com este instituto público, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

209100814

## Aviso n.º 13553/2015

Por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal da ACSS, I. P., pertencentes à carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 11565/2014 no Diário da República, 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro (referência 2014/G2).

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados**

Referência 2014/G2

| Ordenação | Nome | Classificação final |
|---|---|---|
| 1.º | Vanessa Cristina Caeiro Gomes da Silva | 17,08 |
| 2.º | Daniela de Oliveira Batista | 16,76 |
| 3.º | Sandra Maria Nascimento Ribeiro | 15,16 |
| 4.º | Paula Cristina Castilho Correia | 14,80 |
| 5.º | Ana Isabel Fernandes Pires | 14,76 |
| 6.º | Ana Rita Fernandes Duarte | 14,68 |
| 7.º | Alexandra Fernanda Teixeira Cerqueira | 14,52 (*a*) |
| 8.º | Sónia Chavarria Alves Ferreira Centeno Lima | 14,52 (*a*) |
| 9.º | Inês Filipa Ferreira Jerónimo | 14,28 |
| 10.º | Joana Raquel Tavares Lopes | 14,24 |
| 11.º | Sandra Sofia da Silva Ferreira Rebelo | 14,20 (*b*) |
| 12.º | Sérgio Costa Teixeira | 14,20 (*b*) |
| 13.º | Carla Marisa Pimentel Pereira | 14,10 |
| 14.º | Patrícia Maria Passos Marcos | 13,80 |
| 15.º | André Filipe da Conceição Silveira | 13,72 |
| 16.º | António Filipe Ribeiro Nunes | 13,56 |
| 17.º | António José Ferreira Pina | 13,48 |
| 18.º | Maria Helena Pacheco Marques Dias | 13,36 |
| 19.º | Ana Rita Crispim Garcia | 12,88 |
| 20.º | Susana Patrícia Braz Gonçalves | 12,84 |
| 21.º | Cristina Maria de Almeida Serrano Ramos Pipa | 12,00 |
| 22.º | Sara Cristina Vidigal Carapinha | 11,56 |
| 23.º | Sónia Alexandra Rosa Lage | 11,28 |
| 24.º | Sónia Cristina da Cruz Palácios Pinheiro de Carvalho | 10,28 |

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta nas instalações da ACSS, I. P. (Av. João Crisóstomo, n.º 11 em Lisboa) e na página eletrónica do INA, na área reservada para os procedimentos concursais da ACSS, I. P.

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

9 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo*.

209102678

## Contrato (extrato) n.º 886/2015

**Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e quinze, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., representada pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Rui Santos Ivo e Gil Miguel Pereira Francisco, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2015, ficando o trabalhador integrado na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

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

209095364

## Contrato (extrato) n.º 887/2015

**Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao segundo dia do mês de novembro do ano de dois mil e quinze, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., representada pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Rui Santos Ivo e Patrícia Alexandra Aires Leandro Afonso de Deus, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, ficando a trabalhadora integrada na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à

2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

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

209100133

### Contrato (extrato) n.º 888/2015

**Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e quinze, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., representada pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Rui Santos Ivo e Teresa Maria da Silva Torres, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2015, ficando a trabalhadora integrada na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

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

209100352

### Declaração de retificação n.º 1029/2015

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* n.º 130, de 6 de julho de 2012, por deliberação de 22-10-2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi autorizada a retificação do Aviso n.º 6471/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho, relativo à nomeação dos júris da especialidade de Patologia Clínica, nos termos a seguir propostos:

Onde se lê:

«Júri n.º 1 de Patologia Clínica — ARS Algarve, ARS Alentejo e ARS LVT

[...]

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. João Manuel Martins Tavares Marques — Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar Lisboa Central, EPE *(substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento)*»

deve ler-se:

«Júri n.º 1 de Patologia Clínica — ARS Algarve, ARS Alentejo e ARS LVT

[...]

Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. João Manuel Martins Tavares Marques — Assistente Graduado — Centro Hospitalar Lisboa Central, EPE *(substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento)*»

3-11-2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209100871

### Deliberação n.º 2146/2015

O Colégio de Governo dos Subsistemas Públicos de Saúde (CGSPS), considerando o disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 154/2015, de 7 de agosto, e atendendo à indicação efetuada por cada um dos seus membros, deliberou o seguinte:

1 — O Gabinete de Apoio Técnico (GAT) tem a seguinte composição:

*a*) Dra. Sofia Mariz, representante do Ministério da Saúde
*b*) Dr. António Coelho, representante da ADSE;
*c*) Tenente Coronel Rui Tavares Salvado, representante da ADM;
*d*) Tenente Bruno Martins Rosa, representante da SAD/GNR;
*e*) Dra. Marina Orrico Tavares, representante da SAD/PSP.

2 — A presente deliberação é comunicada às Tutelas dos membros do CGSPS e publicada no *Diário da República.*

3 — É revogada a deliberação n.º 01/CGSPS/2015, de 2 de outubro.

4 de novembro de 2015. — O Presidente do Colégio de Governo dos Subsistemas Públicos de Saúde, *Rui Santos Ivo*.

209100199

### Deliberação n.º 2147/2015

O Colégio de Governo dos Subsistemas Públicos de Saúde (CGSPS), considerando o disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 154/2015, de 7 de agosto, e atendendo à composição do Gabinete de Apoio Técnico (GAT) nos termos da Deliberação n.º 03/CGSPS/2015, desta mesma data, delibera:

1 — Confirmar o Dr. António Costa Coelho, enquanto representante da ADSE no GAT, para o cargo de secretário do CGSPS.

2 — A presente deliberação é comunicada às Tutelas dos membros do CGSPS e publicada no *Diário da República.*

3 — É revogada a deliberação n.º 02/CGSPS/2015, de 2 de outubro.

4 de novembro de 2015. — O Presidente do Colégio de Governo dos Subsistemas Públicos de Saúde, *Rui Santos Ivo*.

209100271

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

### Aviso n.º 13554/2015

**Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica de saúde pública**

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e ao abrigo do Despacho n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 4 de setembro de 2015, alterado pela Declaração de retificação n.º 964-B/2015, de 30 de outubro de 2015, faz-se público que, por despacho de 4 novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo, Dr. Ponciano Oliveira, da Administração Regional de Saúde do Norte, IP, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a afetar ao Agrupamento de Centros de Saúde do Cavado I — Braga, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente graduado sénior, da área de saúde pública, da carreira especial médica.

1 — Requisitos de admissão

*a*) Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso médicos detentores do grau de especialista de saúde pública, e que se encontrem vinculados por tempo indeterminado;

*b*) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

*c*) Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

*d*) Ser detentor da Licenciatura em Medicina e especialista da área de saúde pública;

*e*) Ter o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas: quinze dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Métodos de seleção

3.1 — Os métodos de seleção têm por base o resultado da avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 21.º, conjugados com o artigo 22.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

3.2 — A Lista Unitária de Ordenação Final (LUOF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$LUOF = (ADC \times 70\ \%) + (PP \times 30\ \%)$$

em que:

*a*) A avaliação e discussão curricular (ADC) consiste na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos, e visa analisar a sua qualificação, designadamente a competência profissional e científica dos mesmos, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas dos postos de trabalho a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e terá a duração de aproximadamente 90 minutos, de harmonia com o previsto no n.º 6, do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

*b*) A Prova Prática (PP) destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da saúde pública, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de saúde pública e terá a duração de aproximadamente 90 minutos, de harmonia com o previsto no n.º 6, do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

3.3 — Na Avaliação Curricular, dos elementos de maior relevância, serão considerados os seguintes:

*a*) Exercício de funções no âmbito da área de saúde pública, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública;

*b*) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

*c*) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;

*d*) Classificação obtida na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica;

*e*) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações;

*f*) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a área de saúde pública;

*g*) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

3.4 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos nas alíneas anteriores, nomeadamente:

Alínea *a*) — de 0 a 6 valores;
Alínea *b*) — de 0 a 2 valores;
Alínea *c*) — de 0 a 4 valores;
Alínea *d*) — de 0 a 1 valores;
Alínea *e*) — de 0 a 5 valores;
Alínea *f*) — de 0 a 1 valores;
Alínea *g*) — de 0 a 1 valores.

3.5 — As atas do júri, designadamente, aquelas de que constem os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de classificação final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

3.6 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da ARSN, IP em http://www.arsnorte.min-saude.pt./recursoshumanos/DocumentoseFormulários/FormuláriodeAudiência

4 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 7.º -C e 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à da 1.ª posição remuneratória do nível 70, da categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais, a que corresponde o montante pecuniário de € 4.033,54 (quatro mil e trinta e três euros e cinquenta e quatro cêntimos), sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações do Agrupamento de Centros de Saúde do Cavado I — Braga.

7 — Prazo de validade

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho identificado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação alterada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, em conjugação com o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009 (acordo coletivo da carreira especial médica), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, alterado pelo Aviso n.º 17239/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 27 de dezembro de 2012, e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

9 — Formalização das candidaturas

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações sitas na Rua Nova de São Crispim n.os 380-384, 4049-002 Porto, durante as horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, para aquela morada, com aviso de receção.

9.2 — Do formulário devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do concurso, mediante referência ao número do aviso;

*b*) Identificação do requerente (nome, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, cédula profissional, residência, código postal, telefone e email);

*c*) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao presente processo concursal;

*d*) Indicação do nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

*e*) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

*f*) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;

*g*) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

*h*) Identificação dos documentos que instruem o formulário.

9.3 — A candidatura deverá ainda ser acompanhada dos seguintes documentos:

*a*) Documento comprovativo da posse do grau de consultor;

*b*) Documento comprovativo do vínculo à administração pública e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

*c*) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

*d*) Documentos comprovativos da situação prevista no ponto 1. do presente aviso;

*e*) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

*f*) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de serviço ou unidade da área de saúde pública, sendo que o mesmo não deverá ultrapassar as 20 páginas A4, com letra Arial corpo 11, ou superior, e com um espaço e meio entre linhas.

9.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

10 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Carlos Alberto Pratas Valente — Assistente Graduado Sénior de Saúde Pública do ACES do Grande Porto VII — Gaia.

1.º Vogal Efetivo: Dr. Rui Manuel Gomes Santos — Assistente Graduado Sénior de Saúde Pública do ACES do Grande Porto III — Maia/Valongo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Ana Paula Casais Silva Gonçalves — Assistente Graduada Sénior de Saúde Pública do ACES de Entre Douro e Vouga I — Feira /Arouca.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Cristina Fonseca e Sousa — Assistente Graduada Sénior de Saúde Pública do ACES do Douro I — Marão e Douro Norte, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria da Paz Moreira Martins de Amorim Luís — Assistente Graduada Sénior de Saúde Pública do ACES do Alto Ave — Guimarães/Vizela/Terras de Basto.

11 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no portal da ARS do Norte, I. P., e na morada indicada no ponto 9.1 do presente aviso.

12 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

12.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação conferida pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da ARSN, I. P., conforme morada indicada no ponto 9.1 do presente aviso, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 24.º do citado normativo.

13 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público

Nos termos do disposto no n.º 1, alínea b, do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. e em jornal de expansão nacional, por extrato.

14 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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

4/11/2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209089021

## Aviso n.º 13555/2015

**Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica de medicina geral e familiar**

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e ao abrigo do Despacho n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 4 de setembro de 2015, alterado pela Declaração de retificação n.º 964-B/2015, de 30 de outubro de 2015, faz-se público que, por despacho de 4 novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo, Dr. Ponciano Oliveira, da Administração Regional de Saúde do Norte, IP, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., a afetar aos Agrupamentos de Centros de Saúde abaixo identificados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de assistente graduado sénior, da área de medicina geral e familiar, da carreira especial médica.

1 — Requisitos de admissão

*a*) Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso médicos detentores do grau de especialista de medicina geral e familiar, e que se encontrem vinculados por tempo indeterminado;

*b*) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

*c*) Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

*d*) Ser detentor da Licenciatura em Medicina e especialista da área da medicina geral e familiar;

*e*) Ter o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas: quinze dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Métodos de seleção

3.1 — Os métodos de seleção têm por base o resultado da avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 21.º, conjugados com o artigo 22.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

3.2 — A Lista Unitária de Ordenação Final (LUOF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$LUOF = (ADC \times 70\ \%) + (PP \times 30\ \%)$$

em que:

*a*) A avaliação e discussão curricular (ADC) consiste na apreciação e discussão do currículo profissional dos candidatos, e visa analisar a sua qualificação, designadamente a competência profissional e científica dos mesmos, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas dos postos de trabalho a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e terá a duração de aproximadamente 90 minutos, de harmonia com o previsto no n.º 6, do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

*b*) A Prova Prática (PP) destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da medicina geral e familiar, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de medicina geral e familiar e terá a duração de aproximadamente 90 minutos, de harmonia com o previsto no n.º 6, do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

3.3 — Na Avaliação Curricular, dos elementos de maior relevância, serão considerados os seguintes:

*a*) Exercício de funções no âmbito da área de medicina geral e familiar, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para os cuidados de saúde primários;

*b*) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

*c*) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;

*d*) Avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica;

*e*) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações;

*f*) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a área de medicina geral e familiar;

*g*) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

3.4 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos nas alíneas anteriores, nomeadamente:

Alínea *a*) — de 0 a 6 valores;
Alínea *b*) — de 0 a 2 valores;
Alínea *c*) — de 0 a 4 valores;
Alínea *d*) — de 0 a 1 valores;
Alínea *e*) — de 0 a 5 valores;
Alínea *f*) — de 0 a 1 valores;
Alínea *g*) — de 0 a 1 valores.

3.5 — As atas do júri, designadamente, aquelas de que constem os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de classificação final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

3.6 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no sítio da ARSN, IP em http://www.arsnorte.min-saude.pt./recursoshumanos/DocumentoseFormulários/Formulário-deAudiência.

4 — Caracterização dos postos de trabalho

Ao posto de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 7.º -B e 13.º do Decreto -Lei n.º 177/2009,

de 4 de agosto, alterado pelo Decreto -Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à da 1.ª posição remuneratória do nível 70, da categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais, a que corresponde o montante pecuniário de € 4.033,54 (quatro mil e trinta e três euros e cinquenta e quatro cêntimos), sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações dos seguintes Agrupamentos de Centros de Saúde:

| ACES | Número vagas |
|---|---|
| ACES do Grande Porto II — Gondomar | 1 |
| ACES do Grande Porto VII — Gaia | 1 |

7 — Prazo de validade

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho identificados, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação alterada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, em conjugação com o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009 (acordo coletivo da carreira especial médica), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, alterado pelo Aviso n.º 17239/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 27 de dezembro de 2012, e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

9 — Formalização das candidaturas

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., podendo ser entregues diretamente nas instalações sitas na Rua Nova de São Crispim n.os 380-384, 4049-002 Porto, durante as horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, para aquela morada, com aviso de receção.

9.2 — Do formulário devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do concurso, mediante referência ao número do aviso;

*b*) Identificação do requerente (nome, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, cédula profissional, residência, código postal, telefone e email);

*c*) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao presente processo concursal;

*d*) Indicação do nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

*e*) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

*f*) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;

*g*) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

*h*) Identificação dos documentos que instruem o formulário.

9.3 — A candidatura deverá ainda ser acompanhada dos seguintes:

*a*) Documento comprovativo da posse do grau de consultor;

*b*) Documento comprovativo do vínculo à administração pública e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

*c*) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

*d*) Documentos comprovativos da situação prevista no ponto 1 do presente aviso;

*e*) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

*f*) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de serviço ou unidade da área da medicina geral e familiar, sendo que o mesmo não deverá ultrapassar as 20 páginas A4, com letra Arial corpo 11, ou superior, e com um espaço e meio entre linhas.

9.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

10 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Isabel Maria de Sousa Chaves e Castro Santos Almeida — Diretora Executiva do ACES de Gaia.

1.º Vogal Efetivo: Dr. José Carlos Morais Leitão Teixeira — Diretor Executivo do ACES de Espinho/Gaia, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Dr. José Manuel Nápoles Silva Pedroso — Assistente Graduado Sénior de MGF do ACES de Gondomar.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria de Fátima Rodrigues Aguiar — Assistente Graduada Sénior de MGF do ACES do Porto Ocidental.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Ana Rosa Ribeiro Gonçalves Padrão — Assistente Graduada Sénior de MGF do ACES de Gaia.

11 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no portal da ARSL Norte, I. P., e na morada indicada no ponto 9.1 do presente aviso.

12 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

12.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação conferida pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Diretivo da ACSS, I. P., é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da ARSN, I. P., conforme morada indicada no ponto 9.1 do presente aviso, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 24.º do citado normativo.

13 — Publicitação na Bolsa de Emprego Público

Nos termos do disposto no n.º 1, alínea b, do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. e em jornal de expansão nacional, por extrato.

14 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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

04/11/2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209089013

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

### Aviso n.º 13556/2015

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Assistente de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial Médica, Cláudia Sofia Vaz Gomes cessou, a seu pedido, o exercício de funções nesta Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., por denúncia, a 31 de outubro de 2015.

2 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209088203

### Aviso n.º 13557/2015

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Assistente de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial Médica, Cláudio Alexandre dos Anjos

Alves cessou, a seu pedido, o exercício de funções nesta Administração Regional de Saúde do Centro, IP, por denúncia, a 31 de outubro de 2015.

2 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209088293

**Aviso n.º 13558/2015**

Após homologação por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento simplificado para preenchimento de um posto de trabalho, para o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE, na categoria de Assistente de Nefrologia da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 8228/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2015:

1.º Luís Miguel Amaral Rodrigues: 19,17 valores

6 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209104273

**Aviso n.º 13559/2015**

Após homologação por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 6535/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2015:

**Lista de classificação final**

1.º Maria da Soledade Fino Lopes: 13,9
2.º Maria Isabel Domingues Poças Santos: 11,5
3.º Maria Manuel Marques Açafrão: 10,3

6 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209104565

**Aviso n.º 13560/2015**

Após homologação por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho, para o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE e Instituto Português de Oncologia de Coimbra — Francisco Gentil, EPE, na categoria de Assistente de Radioterapiada Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 7991/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho de 2015:

1.º Maria João Marques Guardado: 19,30 valores
2.º Rui Paulo do Vale Martinho Marques: 18,32 valores

6 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSCentro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209104508

**Aviso n.º 13561/2015**

Após homologação por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos relativa ao procedimento simplificado para preenchimento de um posto de trabalho, para o Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., na categoria de Assistente de Pneumologia da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 7988/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 140, de 21 de julho de 2015:

1.ª Catarina Maria da Cruz Ferreira: 17,60 valores
2.ª Mariana Simões Saldanha Mendes: 16,50 valores

6 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSCentro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209104435

**Aviso n.º 13562/2015**

Após homologação por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos relativa ao procedimento simplificado para preenchimento de seis postos de trabalho, na categoria de Assistente de Ortopedia da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 8069/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 23 de julho de 2015:

1.º André Manuel Simões Carvalho: 18,9 valores *
2.º Ruben Miguel Correia Lopes da Fonseca: 18,9 valores *
3.º Andreia Maria da Silva Martins Ferreira: 18,8 valores
4.º Eunice Tavares Albuquerque Pais de Carvalho: 18,7 valores *
5.º Pedro Miguel Bernardino Simões: 18,7 valores *
6.º João José Lobato Guimarães Ferreira Cabral: 18,5 valores

*Critério de desempate — melhor nota de internato

Candidata excluída:

Virgínia Maria do Amaral Ribeiro *a*)

*a*) Faltou à entrevista

6 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSCentro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209104379

**Aviso n.º 13563/2015**

Após homologação por deliberação de 5 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos relativa ao procedimento simplificado para preenchimento de sete postos de trabalho, na categoria de Assistente de Cirurgia Geralda Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 7844/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2015:

**Lista de classificação final**

| | Candidatos | Classificação final |
|---|---|---|
| 1.º | Ricardo Jorge Teixeira Martins | 18,71 valores |
| 2.º | Júlio Miguel Santos Coimbra Mota Marques | 18,10 valores |
| 3.º | Ana Margarida Rosa Vinagreiro Valverde | 17,94 valores |
| 4.º | Vítor José da Costa Simões | 17,71 valores |
| 5.º | Helena Margarida Costa Devesa | 17,53 valores |
| 6.º | Ana Cristina Carvalho Ribeiro | 17,52 valores |
| 7.º | Pedro Miguel Ramalho Caldes | 17,49 valores |
| 8.º | Bruno André Ribeiro da Silva | 17,42 valores |
| 9.º | Marco André da Silva Pinto dos Santos | 17,40 valores |
| 10.º | Ruben Alexandre Fernandes Pereira Martins | 17,29 valores |
| 11.º | Ana Filipa Oliveira Pereira Santos | 17,23 valores |
| 12.º | Elsa Marisa Amorim Silva | 17,20 valores |
| 13.º | Sara Joana dos Santos Lopes Correia | 16,98 valores |
| 14.º | José Nuno Rodrigues Teixeira | 16,62 valores |
| 15.º | Ana Maria Conceição Correia Fonseca Monteiro | 16,52 valores |
| 16.º | Catarina Pámela Figueira da Silva Fernandes | 15,96 valores |

6 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209104184

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

**Aviso n.º 13564/2015**

Nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do Conselho Diretivo, e na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 3086/2013, publicado no *Diário da República,* com o

n.º 44, 2.ª série de 4 de março, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de posto de trabalho na carreira de Enfermagem, do mapa de pessoal desta ARS, nos seguintes termos:

| Local | Nome | Posição Remuneratória | Nível Remuneratório | Efeitos |
|---|---|---|---|---|
| ARSA/ACES AC | Carmen de Jesus Serrano Horta | 1.ª | 15 | 08-06-2015 |
| ARSA/DICAD | Celeste da Conceição Correia Travessa | 1.ª | 15 | 18-08-2015 |
| ARSA/ACES AC | Cláudia Cristina Ramalho e Silva | 1.ª | 15 | 13-06-2015 |
| ARSA/ACES AC | Cláudia Patrícia Picoto de Oliveira | 1.ª | 15 | 22-06-2015 |
| ARSA/DICAD | Isabel da Graça do Rosário Maneta | 1.ª | 15 | 01-10-2015 |
| ARSA/ACES AC | Lara Isabel Pinto Gato | 1.ª | 15 | 29-06-2015 |
| ARSA/ACES AC | Marina Cláudia Caeiro Alfaiate | 1.ª | 15 | 02-06-2015 |
| ARSA/ACES AC | Marta Isabel Serrano de Oliveira | 1.ª | 15 | 22-09-2015 |
| ARSA/ACES AC | Marta Sofia Barroso Soares | 1.ª | 15 | 30-06-2015 |
| ARSA/ACES AC | Paula Cristina Vaqueirinho Bilro | 1.ª | 15 | 13-06-2015 |
| ARSA/ACES AC | Pedro Miguel Fernandes Almeida | 1.ª | 15 | 13-06-2015 |
| ARSA/DICAD | Vanessa Sofia Coelho dos Santos Pereira Godinho | 1.ª | 15 | 11-07-2015 |

02 de novembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

209082071

**Aviso n.º 13565/2015**

Findo o prazo de recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior, área de saúde pública, da carreira especial médica, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 17 de junho de 2015, aviso n.º 6693/2015, torna-se pública a lista de classificação final, homologada em 26/10/2015, pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo:

**Lista de Classificação Final**

1 — Agostinho Petronilho Simão — 16,26 valores
2 — Teresa Maria Miguéns Sousa Machado Caldas de Almeida — 15,74 valores
3 — Manuel José Galego — 12,30 valores

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a mencionada lista é afixada na sede da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., sita no Largo do Paraíso, 1, em Évora, e publicitada na página eletrónica deste Instituto, em www.arsalentejo.min-saude.pt.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho Diretivo da ARS do Alentejo, I. P.

04 de novembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

209090503

## Centro Hospitalar do Oeste

**Aviso (extrato) n.º 13566/2015**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 04.11.2015, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e carreira de Assistente Técnico, com o trabalhador Amadeu Simão Monteiro, que se encontrava em situação de requalificação, com efeitos a 26 de outubro de 2015, ficando a auferir a remuneração base mensal ilíquida de € 1.156,85 (mil cento e cinquenta e seis euros e oitenta e cinco cêntimos), correspondente à posição remuneratória entre 9 e 10 e nível remuneratório entre 14 e 15 da tabela remuneratória única.

O presente contrato fica sujeito ao período experimental, com a duração de 180 dias, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá*.

209099755

## Direção-Geral da Saúde

**Despacho n.º 13434/2015**

Ao abrigo do disposto no n.º 7 e 8 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, designo, em comissão de serviço, Delegado de Saúde da Unidade Local de Saúde do Nordeste, o Dr. Luís Carlos Domingues Cadinha, médico Assistente da Carreira Médica de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde Norte, I. P., ouvido o Conselho de Administração da referida Unidade Local de Saúde do Nordeste e com parecer favorável da Delegada de Saúde Coordenadora da Unidade de Saúde Pública da mesma Unidade Local de Saúde e da Delegada de Saúde Regional do Norte.

O presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2015.

3 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Francisco George*.

209103309

## Hospital Dr. Francisco Zagalo

**Aviso (extrato) n.º 13567/2015**

De acordo com o artigo 25.º, da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro e para conhecimento dos interessados, torna-se público que alista, ordenada alfabeticamente, da avaliação curricular dos candidatos admitidos, bem como o agendamento da entrevista profissional de seleção, referentes ao procedimento concursal para ocupação de 4 postos de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, aberto pelo aviso n.º 7602/2015, publicado no DR, 2.ª série, n.º 132, de 09 de julho; se encontra disponível para consulta publica no átrio da entrada principal do Hospital e publicitada na página eletrónica, em www.hospitalovar.pt

Os candidatos excluídos ficam notificados para, querendo, dizerem por escrito e no prazo de 10 dias úteis, o que se lhes oferecer sobre os respetivos resultados. Para este efeito devem utilizar, obrigatoriamente, o formulário próprio disponível na página eletrónica do Hospital acima identificada.

10.11.2015. — A Presidente do Júri, Enfermeira Supervisora, *Maria Emília de Castro Oliveira Correia.*

209104127

## Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

**Aviso n.º 13568/2015**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência

de procedimento concursal aberto por aviso n.º 669/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14 de 20 de janeiro de 2015, para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, para a área de marketing e comunicação, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), I. P., foi autorizado pelo Conselho Diretivo do INEM, I. P. com efeitos a 1 de agosto de 2015 a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com João Miguel Cardoso Marques, que fica posicionado na 2.ª posição remuneratória, no nível 15.º da tabela remuneratória única, com a remuneração de € 1.201, 48.

Para cumprimento do disposto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o período experimental inicia-se com o exercício de funções e terá a duração de 180 dias, conforme disposições conjugadas do artigo 9.º da citada lei e do n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

6 de novembro de 2015. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

209093193

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas de Albufeira

#### Aviso n.º 13569/2015

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública, depois de homologada por despacho do Senhor Diretor, Domingos Augusto Ramos Mendes, de 9 de novembro de 2015, a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, no ano letivo de 2015/2016, aberto através do Aviso n.º 11179/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro de 2015.

| Número de ordem | Candidatos admitidos | Classificação (valores) |
|---|---|---|
| 1 | Eugénia das Neves Miradouro Miguel | 12,25 |
| 2 | Sónia Maria Paulino | 12,25 |
| 3 | Ana Catarina Mota da Silva Ginja Romão | 12,25 |
| 4 | Carmen Alexandra Alves Guimarães Silva | 11,50 |
| 5 | Maria Helena Dâmaso Amaro Gaspar Pombo | 11,50 |
| 6 | Adília Maria Guerreiro Ramos | 11,25 |
| 7 | Carmelita Maria Marques de Matos | 11,00 |
| 8 | Dulce Maria Lopes dos Reis Costa | 11,00 |
| 9 | Maria José Gonçalves Dias Bento Ponte | 11,00 |
| 10 | Maria Teresa Saúde Palma Gonçalves | 11,00 |
| 11 | Paulo Manuel Saavedra Canas | 10,75 |

A referida lista foi afixada na página da Escola e no placard da entrada principal da escola sede deste agrupamento.

09 de novembro de 2015. — O Diretor, *Domingos Augusto Ramos Mendes.*

209099617

#### Aviso n.º 13570/2015

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro torna-se pública, depois de homologada por despacho do Senhor Diretor, Domingos Augusto Ramos Mendes, a 9 de novembro de 2015, a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para ocupação de 8 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional, no ano letivo 2015/2016, aberto através do Aviso n.º 11180/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro de 2015.

| Número de ordem | Candidatos admitidos | Classificação (valores) |
|---|---|---|
| 1 | Almerinda Gonçalves dos Santos Anico | 19,00 |
| 2 | Ermelinda Prata Eusébio Ginja Paulino | 15,75 |
| 3 | Ana Paula Soares Pinto | 15,25 |
| 4 | Sónia Marisa Ferreira Pinheiro do Paço | 14,75 |
| 5 | Sandra Guerreiro Pereira Martins | 14,25 |
| 6 | Aida Sofia de Sousa Guimarães | 14,00 |
| 7 | Dina Alexandra Bartolomeu Machado | 13,75 |
| 8 | Carla Sofia Rolo de Carvalho | 13,50 |
| 9 | Ramiro Miguel Vieira Leite | 13,50 |
| 10 | Carla Sofia Teixeira Ricardo Pereira | 13,00 |
| 11 | Adriana Correia Nugas da Silva | 12,75 |
| 12 | Pedro Alexandre dos Santos Pereira | 12,75 |
| 13 | Paula Maria Bento Carolina | 12,50 |
| 14 | Vera Rute Brito Samora Barros Roque | 12,50 |
| 15 | Ana Catarina Mota da Silva Ginja Romão | 12,25 |
| 16 | Eugénia das Neves Miradouro Miguel | 12,25 |
| 17 | Josefina de Fátima Rodrigues Guerreiro Lança | 12,25 |
| 18 | Maria da Graça Santos Correia | 12,25 |
| 19 | Sónia Maria Paulino | 12,25 |
| 20 | Liliana Isabel Filipe Venâncio | 12,00 |
| 21 | Maria dos Anjos Pereira Rosa | 12,00 |
| 22 | Mariana Aparecida da Cunha Borges | 12,00 |
| 23 | Rute Helena da Silva Sampaio | 12,00 |
| 24 | Adelina Maria Carvalho Pereira da Silva | 11,75 |
| 25 | Cristina Isabel Pimenta Henriques | 11,75 |
| 26 | Maria de Fátima de Assunção Fernandes Sardão | 11,75 |
| 27 | Sofia Cristina Raimundo Duarte | 11,75 |
| 28 | Carmen Alexandra Alves Guimarães Silva | 11,50 |
| 29 | Ilda Maria Mendes André | 11,50 |
| 30 | Maria Helena Dâmaso Amaro Gaspar Pombo | 11,50 |
| 31 | Suzana Alzira de Sousa Martins Ferreira | 11,50 |
| 32 | Vitória Rosa Sousa Gonçalves | 11,50 |
| 33 | Adília Maria Guerreiro Ramos | 11,25 |
| 34 | Ana Paula Trindade Cardia | 11,25 |
| 35 | Manuel João Ramos Rodrigues Sampaio | 11,25 |
| 36 | Patrícia Rodrigues Guerreiro | 11,25 |
| 37 | Ana Cristina Rodrigues Guerreiro | 11,00 |
| 38 | Ana Rita Fernandes Machado | 11,00 |
| 39 | Bruno Miguel Simões Pereira | 11,00 |
| 40 | Carmelita Maria Marques de Matos | 11,00 |
| 41 | Cláudia Marisa Fernandes Lousa Santos | 11,00 |
| 42 | Daniel Ricardo Brito Samora Barros Roque | 11,00 |
| 43 | Dulce Maria Lopes dos Reis Costa | 11,00 |
| 44 | Helena Maria da Conceição | 11,00 |
| 45 | Ilda Maria da Encarnação Ramos | 11,00 |
| 46 | Joana Raquel Fins Veloso | 11,00 |
| 47 | Maria Isabel Conceição Coelho | 11,00 |
| 48 | Maria José Gonçalves Dias Bento Ponte | 11,00 |
| 49 | Maria Teresa Saúde Palma Gonçalves | 11,00 |
| 50 | Paulo Jorge Antunes de Matos | 11,00 |
| 51 | Sílvia Maria Vinagre Margarido Martins Barradas | 11,00 |
| 52 | Virgínia da Conceição Santos Gonçalves | 11,00 |
| 53 | Fernanda Maria Bila Neto | 10,75 |
| 54 | Maria Cristina Neves Silva Guerreiro | 10,75 |
| 55 | Paulo Manuel Saavedra Canas | 10,75 |
| 56 | Rogélia Maria Miranda Labisa | 10,75 |
| 57 | Susana Nobre Zeferino Águas | 10,75 |
| 58 | Teresa Paula Salvador Barrocas | 10,75 |
| 59 | Célia Maria Viola Estrela | 10,50 |
| 60 | Henrique das Neves Duarte Ribeiro | 10,50 |
| 61 | Jesuíno António Gouveia Nunes | 10,50 |
| 62 | Maria Margarida Melo Henriques | 10,50 |
| 63 | Teresa Maria Bila Neto | 10,50 |

A referida lista foi afixada na página da Escola e no placard da entrada principal da escola sede deste agrupamento.

09 de novembro de 2015. — O Diretor, *Domingos Augusto Ramos Mendes.*

209100011

# PARTE E

## AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

### Deliberação n.º 2148/2015

### Norma de Serviço n.º 01/15

FGA — Delegação de Poderes para Aprovação de Processos de Sinistros e de Reembolsos, Judiciais e Extrajudiciais e para Validação de Indemnizações, Autorização de Despesas e Pagamentos.

Nos termos do artigo 21.º do Regulamento Interno da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF), aprovado pelo Despacho n.º 53/2002-SETF, de 18 de janeiro, e para o funcionamento dos serviços da ASF, o Conselho de Administração emite a seguinte

**Norma de Serviço**

Artigo 1.º

**Objetivo**

A presente Norma de Serviço tem como objetivo definir, nos termos dos artigos 25.º e 38.º do Regulamento Interno da ASF, o processo de delegação de poderes para aprovação de indemnizações e reembolsos, autorização de despesas e de pagamentos, no âmbito das atribuições conferidas, por lei ou regulamento, ao FGA — Fundo de Garantia Automóvel.

Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos da presente Norma de Serviço considera-se:

*a*) Processo de sinistro extrajudicial: registo informático devidamente individualizado e de base documental, processado em consequência de participação de sinistro apresentada ao FGA e por este aceite.

*b*) Processo de sinistro judicial: ação instaurada contra o FGA em processo civil ou penal, visando a sua condenação no pagamento de indemnização decorrente de acidente rodoviário.

*c*) Processo de reembolso extrajudicial: atividade desenvolvida no seguimento de um processo de sinistro regularizado e pago, tendo em vista o reembolso do valor despendido pelo FGA, usando a faculdade de sub-rogação legal nos direitos do lesado.

*d*) Processo de reembolso judicial: ação instaurada pelo FGA contra os responsáveis civis, visando a sua condenação no reembolso dos montantes despendidos na regularização dos processos de sinistros judiciais e extrajudiciais, incluindo as despesas de liquidação e cobrança.

*e*) Regularização do processo de sinistro extrajudicial: aprovação do sinistro e/ou validação das correspondentes indemnizações ou, se for o caso, a declaração de não aceitação da responsabilidade do FGA.

*f*) Regularização do processo de sinistro judicial: aceitação da decisão judicial e/ou validação das correspondentes indemnizações ou, se for o caso, a declaração de interposição de recurso.

*g*) Regularização do processo de reembolso extrajudicial: aprovação de planos de pagamento das dívidas dos responsáveis ao FGA, bem como, sendo caso disso, prescindir parcialmente da dívida de capital e parcial ou totalmente da cobrança de juros ou, se for o caso, a declaração de incobrabilidade da dívida.

*h*) Regularização do processo de reembolso judicial: aceitação da decisão judicial ou, se for o caso, a declaração de interposição de recurso bem como, nos limites da condenação dos réus, aprovação de planos de pagamento das dívidas dos responsáveis ao FGA.

*i*) Indemnização: quantia a prestar pelo FGA no cumprimento de uma obrigação por responsabilidade civil extracontratual emergente de acidente rodoviário, dentro dos limites legalmente estabelecidos ou judicialmente fixados.

*j*) Despesas de gestão: as que são diretamente imputadas aos processos de sinistro ou de reembolso e resultam da sua gestão judicial ou extrajudicial, designadamente as despesas de avaliação de danos e averiguações, bem como os honorários e despesas de advogados ou de outros prestadores externos de serviços.

*k*) Despesas gerais: as que não sendo imputáveis diretamente a qualquer processo de sinistro ou de reembolso, são realizadas em ordem ao regular funcionamento do FGA, designadamente as avenças contratualmente fixadas a prestadores externos de serviços, as despesas de notariado e os emolumentos ou taxas de que o FGA não esteja isento, bem como as despesas havidas com deslocações e estadas ou representação.

*l*) Plafom decisório em sinistros e contencioso de sinistros: "valor teto" correspondente ao poder delegado ou subdelegado para o titular aprovar ou declinar processos de sinistros ou, tratando-se de contencioso de sinistros, aprovar transações, sentenças e acórdãos bem como aceitar ou rejeitar recursos, tendo por referência em sinistros o somatório das provisões constituídas e em contencioso de sinistros o somatório dos valores dos pedidos das ações não findas.

*m*) Plafom decisório em reembolsos e contencioso de reembolsos: valor que baliza, por referência ao montante da dívida, o poder delegado ou subdelegado para autorizar planos de pagamentos, negociar dívidas e prescindir de juros, ou, tratando-se de contencioso de reembolsos, aprovar transações, sentenças e acórdãos bem como aceitar ou rejeitar recursos, tudo nos termos do Regulamento de funcionamento do FGA.

*n*) Plafom indemnizatório: montante máximo que o titular pode autorizar no processo, incluindo rendas de arbitramento de reparação provisória, correspondente ao valor máximo de danos que um utilizador pode validar por processo, ainda que em momentos distintos e relativos a diferentes lesados.

*o*) Plafom para despesas de gestão: somatório dos valores das ordens de pagamento que o titular pode autorizar por processo, ainda que relativas a diferentes prestadores ou tipos de despesas processuais.

*p*) Plafom para despesas gerais: valor que o titular pode autorizar por cada ocorrência, isto é, pelo valor do respetivo documento.

Artigo 3.º

**Delegação de poderes para aprovações e autorizações**

1 — São delegados poderes em cada um dos membros do Conselho de Administração, Professor Doutor José António Figueiredo Almaça, Dr. Filipe Alexandre Aleman Ferreira Serrano, e Professora Doutora Maria de Nazaré Rala Esparteiro Barroso, para aprovar a regularização de sinistros e reembolsos, decorrentes de processos extrajudiciais ou judiciais, bem como para validar as correspondentes indemnizações e autorizar a realização de despesas de gestão e despesas gerais, com os seguintes limites:

| | 1 membro do CA | 2 membros do CA |
|---|---|---|
| Plafom decisório em sinistros, contencioso de sinistros, reembolsos e contencioso de reembolsos | 150 000,00 € | 600 000,00 € |
| Plafom indemnizatório em sinistros e contencioso de sinistros | 150 000,00 € | 600 000,00 € |
| Plafom para despesas de gestão | 10 000,00 € | 30 000,00 € |
| Plafom para despesas gerais | 10 000,00 € | 30 000,00 € |

2 — Sempre que os montantes ultrapassem os valores previstos na coluna mais à direita do quadro constante do número anterior, a respetiva aprovação ocorre por deliberação, em reunião, do Conselho de Administração.

3 — Os limites, a que se refere o número anterior, devem ser entendidos:

*a*) Por processo, no que respeita à regularização de processos de sinistros e de reembolsos, judiciais e extrajudiciais, nos termos das alíneas *l*) a *p*) do artigo 2.º

*b*) Por processo, no que respeita à autorização de despesas de gestão.

*c*) Por documento, no que respeita às despesas gerais.

Artigo 4.º

**Subdelegação de poderes na estrutura hierárquica**

1 — Os poderes ora delegados podem ser subdelegados no diretor do FGA, com a faculdade de os subdelegar na respetiva estrutura hierárquica.

2 — As subdelegações referidas no número anterior, com a indicação de limites e condições, só produzem efeitos após aprovação pelo Conselho de Administração.

Artigo 5.º

**Subdelegação de poderes nos gestores de processos**

1 — O diretor do FGA pode ainda subdelegar nos gestores de processos de sinistros e de reembolsos, poderes para aprovar a regularização de processos de sinistros e de reembolsos extrajudiciais, bem como para autorizar a realização de despesas de gestão, com os seguintes limites máximos por processo:

Plafom decisório em sinistros e reembolsos — 5 000 €
Plafom indemnizatório em sinistros — 5 000 €
Plafom para despesas de gestão — 500 €

2 — As subdelegações referidas no número anterior são fixadas, caso a caso, pelo diretor do FGA.

Artigo 6.º

**Despesas próprias**

1 — No uso da delegação e subdelegação de poderes reguladas nesta Norma de Serviço não é permitido autorizar despesas próprias, entendendo-se como tal as que sejam realizadas por quem as pode autorizar ou as que revertam a seu favor.

2 — O princípio referido no número anterior tem aplicabilidade no domínio da regularização de processos de sinistros e reembolsos judiciais ou extrajudiciais, quando os lesados ou os responsáveis sejam quem possa usar os poderes delegados ou subdelegados, bem como quando sejam familiares seus ou pessoas que consigo coabitem.

3 — Nos casos referidos nos números 1 e 2, tem poderes para autorizar a despesa, aprovar a indemnização ou decidir sobre o reembolso quem, imediatamente acima na estrutura hierárquica, tenha poderes para o efeito.

Artigo 7.º

**Delegação de poderes para autorização de pagamentos**

São delegados poderes na Dra. Maria Jacinta Dias, responsável pelo DFI — Departamento Financeiro, para autorizar ou proceder a pagamentos de indemnizações, despesas de gestão e despesas gerais, desde que previamente aprovadas ou autorizadas nos termos da presente Norma de Serviço, e após verificar a legalidade do documento suporte da despesa e a existência de disponibilidade orçamental e de tesouraria.

Artigo 8.º

**Revogação**

É revogada a Norma de Serviço n.º 06/12, de 13 de setembro.

Artigo 9.º

**Entrada em vigor**

A presente Norma de Serviço entra imediatamente em vigor.

Aprovado na reunião do Conselho de Administração de 22 de outubro de 2015.

22 de outubro de 2015. — O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça,* presidente — *Filipe Aleman Serrano,* vice-presidente.
209099706

## Deliberação n.º 2149/2015

**Norma de Serviço n.º 02/15**

FAT — Delegação de Poderes para Aprovação de Prestações e Reembolsos e Autorização de Despesas e Pagamentos

Nos termos do artigo 21.º do Regulamento Interno da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF), aprovado pelo Despacho n.º 53/2002-SETF, de 18 de janeiro, e para o funcionamento dos serviços da ASF, o Conselho de Administração emite a seguinte

**Norma de Serviço**

Artigo 1.º

**Objetivo**

A presente Norma de Serviço tem como objetivo definir, nos termos dos artigos 25.º e 38.º do Regulamento Interno da ASF, o processo de delegação de poderes para aprovação de prestações em espécie ou em dinheiro, aprovação de reembolsos, autorização de despesas e pagamentos, no âmbito das atribuições conferidas, por lei ou regulamento, ao FAT — Fundo de Acidentes de Trabalho.

Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos da presente Norma de Serviço considera-se:

*a*) Processo de prestações: registo informático devidamente individualizado e de base documental, relativo a prestações em espécie e em dinheiro devidas por acidente de trabalho, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 142/99, de 30 de abril.

*b*) Processo de prémios de seguro: registo informático devidamente individualizado e de base documental, relativo ao pagamento de prémios do seguro de acidentes de trabalho das empresas que, no âmbito de um processo de recuperação, se encontrem impossibilitadas de o fazer.

*c*) Processo de reembolso de prestações e de prémios: registo informático devidamente individualizado e de base documental, relativo à atividade administrativa ou judicial desenvolvida na sequência de um processo de prestações ou de prémios, tendo em vista o reembolso de valores despendidos pelo FAT.

*d*) Processo de reversões: registo informático devidamente individualizado e de base documental, relativo à atividade administrativa ou judicial desenvolvida com vista ao recebimento das verbas previstas no n.º 6 do artigo 20.º da Lei 100/97, de 13 de setembro.

*e*) Processo de reembolso às empresas de seguros: registo mensal informático e de base documental, relativo ao reembolso às empresas de seguros dos montantes das atualizações de pensões, duodécimos adicionais e remições de pensões na parte relativa a atualizações.

*f*) Processo de resseguro/retrocessão: registo anual informático e de base documental, decorrente das responsabilidades do FAT enquanto ressegurador dos contratos correspondentes aos riscos recusados colocados por seu intermédio.

*g*) Regularização de processo de prestações: aprovação dos montantes correspondentes a prestações, em espécie ou em dinheiro, no âmbito do respetivo processo.

*h*) Regularização de processo de prémio de seguro: aprovação do montante de prémio a pagar na sequência de um processo de prémio de seguro.

*i*) Regularização de processo de reembolso de prestações e de prémios: aprovação de planos de pagamento emergentes de créditos do FAT sobre os responsáveis, bem como, sendo caso disso, prescindir parcial ou totalmente da cobrança de juros ou declarar a incobrabilidade da dívida.

*j*) Regularização de processo de reembolso às empresas de seguros: aprovação dos montantes de atualizações de pensões, de duodécimos adicionais e remição de pensões na parte relativa a atualizações a pagar mensalmente às empresas de seguros.

*k*) Regularização de processos de resseguro/retrocessão: aprovação dos montantes a pagar às empresas de seguros decorrentes do excesso de sinistralidade dos contratos correspondentes aos riscos recusados, colocados pelo FAT.

*l*) Despesas de gestão: as que são diretamente imputadas aos processos do FAT e resultantes da sua gestão, designadamente os honorários e despesas com advogados/solicitadores ou com outros prestadores externos de serviços, as custas judiciais, as despesas de notariado e os emolumentos ou taxas de que o FAT não esteja isento.

*m*) Despesas gerais: as que não sendo imputáveis diretamente a qualquer processo, são realizadas em ordem ao regular funcionamento do FAT, designadamente as avenças contratualmente fixadas com advogados, médicos ou outros prestadores externos de serviços, bem como as despesas havidas com deslocações e estadas ou representação.

Artigo 3.º

**Delegações de poderes para aprovações e autorizações**

1 — São delegados poderes no Professor Doutor José Figueiredo Almaça, Presidente do Conselho de Administração, no Dr. Filipe Alexandre Aleman Ferreira Serrano, Vice-Presidente do Conselho de Administração e responsável pelo pelouro do FAT — Fundo de Acidentes de Trabalho e, ainda, na Professora Doutora Maria de Nazaré Barroso, Vogal do Conselho de Administração, para, individualmente, aprovar a regularização de processos do FAT, tal como definido nas alíneas *g*) a *k*) do artigo 2.º, bem como para autorizar a realização de despesas de gestão e despesas gerais, com os seguintes limites:

**Valores em euros**

| Aprovações e autorizações | |
|---|---|
| Prestações em espécie | 10 000 |
| Pensão anual | 50 000 |

**Valores em euros**

| Aprovações e autorizações | |
|---|---|
| Retroativos de pensão | 50 000 |
| Capital de remição de pensão | 50 000 |
| Prestação suplementar (apoio de 3.ª pessoa) | 20 000 |
| Retroativos de prestação suplementar | 20 000 |
| Indemnização por incapacidade temporária | 100 |
| Subsídios (morte, elevada incapacidade e readaptação) | 15 000 |
| Despesas de funeral/trasladação | 15 000 |
| Indemnização por recasamento | 10 000 |
| Pensões a pagar mensalmente | *a*) |
| Reembolso às empresas de seguros | *a*) |
| Prémio de seguro | 20 000 |
| Resseguro/Retrocessão | *a*) |
| Reembolso de prestações | 20 000 |
| Reembolso de prémios | 20 000 |
| Despesas de gestão | 10 000 |
| Despesas gerais | 10 000 |

*a*) Valor processado no período.

2 — Os limites a que se refere o número anterior, devem ser entendidos:

*a*) Prestações em dinheiro:

*i*) Pensão: valor anual, valor do retroativo ou capital de remição.
*ii*) Prestação suplementar (apoio 3.ª pessoa): valor anual ou valor do retroativo, por processo.
*iii*) Indemnização por incapacidade temporária: valor de subsídio diário, por processo.
*iv*) Subsídios (por morte, por elevada incapacidade e de readaptação): por processo.
*v*) Despesas de funeral/trasladação: por processo.
*vi*) Indemnização por recasamento: por processo de pensão.

*b*) Prestações em espécie: por documento.
*c*) Prémio de seguro: valor anual, por processo.
*d*) Reembolso de prestações e de prémios: por entidade credora, no âmbito de cada processo, apenas no que se refere à incobrabilidade da dívida.
*e*) Resseguro/retrocessão: saldo anual (valor global).
*f*) Pensões a pagar mensalmente: valor global, por cada período de pagamento.
*g*) Reembolso mensal às empresas de seguros: valor global, por cada período de pagamento.
*h*) Despesas de gestão: por documento.
*i*) Despesas gerais: por documento.

Artigo 4.º

**Subdelegação de poderes**

1 — Os poderes delegados podem ser subdelegados no responsável pelo Departamento do FAT, com a faculdade de os subdelegar na respetiva estrutura hierárquica.
2 — A subdelegação de poderes pelo responsável pelo Departamento do FAT na respetiva estrutura hierárquica depende, ao nível dos Técnicos Gestores, da apresentação de propostas concretas, pelas Chefias de Divisão.
3 — As subdelegações referidas nos números anteriores, com a indicação de limites e condições, só produzem efeitos após aprovação pelo Conselho de Administração.

Artigo 5.º

**Despesas próprias**

1 — No uso da delegação e subdelegação de poderes reguladas na presente Norma de Serviço, não é permitido autorizar despesas próprias, entendendo—se como tal as que sejam realizadas por quem as pode autorizar ou as que revertam a seu favor.
2 — O princípio referido no número anterior tem aplicabilidade no domínio da regularização de processos quando os beneficiários ou responsáveis sejam qualquer familiar ou pessoa que coabite com quem possa usar os poderes delegados ou subdelegados.
3 — Nos casos referidos nos números 1 e 2, tem competência para autorizar a despesa ou aprovar a regularização de processo do FAT quem, imediatamente acima na estrutura hierárquica, tenha poderes para o efeito.

Artigo 6.º

**Delegação de poderes para autorização de pagamentos**

São delegados poderes na Dra. Maria Jacinta Dias, responsável pelo DFI — Departamento Financeiro, para autorizar ou proceder a pagamentos decorrentes de processos do FAT, despesas de gestão e despesas gerais, desde que previamente aprovadas ou autorizadas nos termos desta Norma de Serviço, e após verificar a legalidade do documento suporte da despesa e a existência de disponibilidade orçamental e de tesouraria.

Artigo 7.º

**Revogação**

É revogada a Norma de Serviço n.º 02/13, de 21 de fevereiro.

Artigo 8.º

**Entrada em vigor**

A presente Norma de Serviço entra imediatamente em vigor.

Aprovado na reunião do Conselho de Administração de 22 de outubro de 2015.

22 de outubro de 2015. — O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça,* presidente — *Filipe Aleman Serrano,* vice-presidente.
209099763

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Faculdade de Ciências

### Despacho n.º 13435/2015

Considerando a competência prevista no artigo 9.º, por remissão do n.º 2 do artigo 17.º, ambos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, diploma que regula as equivalências de habilitações estrangeiras de nível superior às correspondentes habilitações portuguesas;
Ao abrigo da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho normativo n.º 5-A/2013, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, e nos termos da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 39.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 14440 -B/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, designo:
1 — O júri referente ao pedido de reconhecimento de habilitações estrangeiras ao grau de mestre, apresentado por Filipe Pamplona Nascimento Gonçalves, o qual tem a seguinte composição:

*a*) Ana Isabel da Silva Araújo Simões, Professor Associada da Secção Autónoma de História e Filosofia das Ciências da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;
*b*) Henrique José Sampaio Soares de Sousa Leitão, Investigador Principal da Secção Autónoma de História e Filosofia das Ciências da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;
*c*) José Luís Câmara Leme, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Publique-se no *Diário da República.*

10 de novembro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur de Sousa Martinho Simões*.
209103747

## Faculdade de Farmácia

### Regulamento n.º 799/2015

**Regulamento Geral do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Doutor da FFULisboa**

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 23 de março de 2015, os órgãos competentes das Escolas devem aprovar as normas regulamentares que regulem as matérias específicas dos ciclos de estudos de doutoramento;
No seguimento da reunião do Conselho Científico de 29 de maio de 2015, ouvido o Conselho Pedagógico e feita a consulta pública em cumprimento das formalidades legais previstas no Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado por meu despacho de 30 de outubro de 2015, o Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos conducentes ao Grau de Doutor da FFULisboa, procedendo-se à sua publicação no *Diário da República.*

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

As presentes disposições visam organizar de forma articulada, o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor no ramo Farmácia, conferido pela Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, adiante designada FFULisboa.

Artigo 2.º

**Grau de Doutor**

1 — A Universidade de Lisboa, através da FFULisboa, confere o grau de doutor no ramo de conhecimento em Farmácia, numa das suas especialidades, cumprindo os requisitos legais aplicáveis, aprovados pela A3ES e publicados no *Diário da República.*

2 — O grau de doutor é conferido aos que demonstrem satisfazer os seguintes requisitos:

*a*) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;
*b*) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;
*c*) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa, respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;
*d*) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original ou de produção artística que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento, das artes e da cultura e que mereçam a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção ou em manifestações culturais e artísticas de elevado nível;
*e*) Ser capazes de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;
*f*) Ser capazes de comunicar com os seus pares, a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;
*g*) Ser capazes de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

3 — A atribuição do grau de doutor no ramo de conhecimento em Farmácia, requere que a Escola integre um corpo docente qualificado cuja composição respeite os requisitos legais aplicáveis.

Artigo 3.º

**Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor**

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma tese original, expressamente elaborada para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade e que contribua para o alargamento das fronteiras do conhecimento.

2 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra ainda a realização de unidades curriculares dirigidas ao aprofundamento da formação científica dos doutorandos, cujo conjunto se denomina curso de doutoramento, sendo fixados, pelo Conselho Científico, a respetiva estrutura curricular, plano de estudo e créditos, bem como eventuais condições em que pode ser dispensada a sua frequência ou em que a mesma possa ser eliminatória do prosseguimento de estudos.

3 — O Conselho Científico pode autorizar que, em condições de exigência equivalentes, devidamente justificadas tendo em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, a elaboração de uma tese original seja substituída pela compilação, devidamente enquadrada por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, em que seja clara a contribuição original do candidato, publicados ou aceites para publicação, durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional, presentes nas bases de dados definidas pelo Conselho Científico para este efeito.

Artigo 4.º

**Estrutura Curricular do Ciclo de Estudos**

1 — A estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor organiza-se em duas fases:

*a*) Curso de doutoramento, com a duração de dois semestres, correspondente a 60 ECTS;

*b*) Elaboração da tese de doutoramento, sua discussão e aprovação, correspondente a 180 ECTS.

2 — O curso de doutoramento é constituído por um curso que inclui uma componente curricular no ramo de conhecimento em Farmácia, com frequência de um conjunto de unidades curriculares.

3 — O plano de estudos do curso de doutoramento em Farmácia compreende a estrutura curricular constante no Anexo 1 do presente regulamento.

4 — A proposta ao Conselho Científico referente à criação de um novo ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, para posterior submissão à Comissão Científica do Senado da Universidade de Lisboa e aprovação pela A3ES, tem de apresentar, obrigatoriamente a estrutura curricular e o plano de estudos, de acordo com exigências legais vigentes.

Artigo 5.º

**Ciclos de Estudo em Associação**

1 — Os estudos de 3.º Ciclo podem ser organizados em cooperação entre várias Escolas da Universidade de Lisboa.

2 — Nas condições referidas no número anterior, deve ser elaborado um protocolo entre as diferentes Escolas, parte integrante da proposta de criação do curso, que defina as regras de organização e funcionamento do mesmo, nomeadamente, no que se refere ao local de acolhimento, a distribuição do serviço docente e a gestão financeira, bem como a composição e presidência da Comissão Científica referida no número seguinte.

3 — Os estudos de 3.º Ciclo organizados em cooperação são coordenados por uma Comissão Científica que integra professores das Escolas participantes, indicados após audição dos respetivos Conselhos Científicos, a qual detém, para esse fim, as competências necessárias para o exercício das suas funções.

4 — A Comissão Científica a que se refere o número anterior define as suas regras de funcionamento.

5 — As regras definidas nos números anteriores aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos casos em que os estudos de 3.º Ciclo envolvam outras instituições de ensino superior, não inseridas na Universidade de Lisboa.

## CAPÍTULO II

## Acompanhamento

Artigo 6.º

**Acompanhamento pelos Órgãos Pedagógico e Científico**

Para assegurar a direção, a coordenação e a avaliação dos estudos de 3.º Ciclo, o Conselho Científico da Faculdade nomeia o Coordenador, que coordena a Comissão Científico-Pedagógica desse ciclo aprovada pelo Conselho Científico, ouvido o Conselho Pedagógico, e homologada pelo Diretor.

Artigo 7.º

**Comissão Científica e Pedagógica do 3.º Ciclo**

1 — A Comissão Científico-Pedagógica do ciclo de estudos é constituída por 7 membros:

*a*) O Presidente do Conselho Científico, ou por quem dele receba delegação;
*b*) O Presidente do Conselho Pedagógico, ou por quem dele receba delegação.
*c*) O Coordenador do 3.º Ciclo de estudos, que preside;

2 — Os restantes membros da Comissão Científica do ciclo de estudos são nomeados pelo Conselho Científico da FFULisboa, sob proposta do Coordenador do ciclo de estudos e ouvidos os professores catedráticos das áreas científicas do(s) departamento(s) e estruturas transversais que participam no ciclo de estudos;

3 — Compete a esta comissão:

*a*) pronunciar-se sobre a criação, alteração e extinção do plano de estudo;
*b*) pronunciar-se sobre a criação ou extinção de novas unidades curriculares;
*c*) aprovar os critérios de seriação a aplicar às candidaturas;
*d*) Proceder à seleção e seriação das candidaturas.

Artigo 8.º

**Comissão de Acompanhamento da Tese**

1 — O Conselho Científico aprova para cada estudante uma comissão de acompanhamento da tese que incluiu o orientador ou o co/orientador, um elemento interno não relacionado com o plano de tese e um elemento externo.

2 — Esta Comissão é responsável pelo acompanhamento do doutorando durante o ciclo de estudos.

Artigo 9.º

**Coordenação**

1 — O Coordenador do 3.º Ciclo de estudos tem a seu cargo a organização do curso de doutoramento, a escolha do corpo docente e a supervisão geral do funcionamento deste Ciclo de estudos, respondendo perante o Diretor e o Conselho Científico, a quem competirão as decisões finais.

2 — O Coordenador do 3.º Ciclo de estudos é um professor catedrático nomeado pelo Conselho Científico da FFULisboa, sob proposta do(s) departamento(s) e estruturas transversais que participam no ciclo de estudos.

## CAPÍTULO III

## Admissão no Ciclo de Estudos

Artigo 10.º

**Acesso e Ingresso**

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

*a*) Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal em áreas afins às das Ciências Farmacêuticas;

*b*) Os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidades para a realização deste ciclo de estudos pelo órgão legal e estatutariamente competente da universidade onde pretendem ser admitidos;

*c*) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 deste artigo será baseado em pareceres emitidos por dois professores ou investigadores doutorados, considerados especialistas no domínio científico de estudo aplicável e nomeados pelo Coordenador do ciclo de estudos correspondente.

3 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 têm como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor e não confere ao seu titular a equivalência ou o reconhecimento do grau de licenciado ou de mestre.

Artigo 11.º

**Vagas**

As vagas do doutoramento são fixadas, anualmente, pelo Reitor, sob proposta do Diretor e divulgadas no edital de abertura do curso e na página *online* da FFULisboa.

Artigo 12.º

**Normas e Prazos de Candidatura**

1 — Os candidatos ao ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor devem dirigir um requerimento ao Conselho Científico da FFULisboa, formalizando a sua candidatura.

2 — O requerimento de candidatura deve ser instruído com os seguintes elementos:

*a*) Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições referidas no artigo 9.º;

*b*) Identificação pessoal e fiscal;

*c*) Curriculum vitae atualizado, incluindo trabalhos publicados ou devidamente documentados;

*d*) Indicação do ramo de conhecimento e da especialidade em que o doutoramento será realizado;

*e*) Domínio a investigar, com indicação dos objetivos gerais a alcançar;

*f*) Declaração de aceitação por parte do orientador.

3 — Os prazos de candidatura são divulgados no Edital de abertura do curso.

Artigo 13.º

**Critérios de Seleção e Seriação dos Candidatos**

1 — Os candidatos são selecionados pela Comissão Científico-Pedagógica através da apreciação dos elementos referidos no artigo anterior, podendo, se assim o entender ou considerar necessário, proceder à realização de entrevistas.

2 — Caso se tratem de candidatos selecionados e seriados em processos competitivos por Comissões Científicas de reconhecida idoneidade, como Concursos a Bolsas de Doutoramento, a Comissão Científico-Pedagógica poderá homologar essa decisão.

3 — O Conselho Científico homologa a seriação feita pela Comissão Científico-Pedagógica.

## CAPÍTULO IV

## Funcionamento

Artigo 14.º

**Matrícula e Inscrição**

1 — O candidato admitido deverá proceder à respetiva matrícula, no prazo de 15 dias úteis, após comunicação da aceitação feita pelo Conselho Científico ao próprio.

2 — Os estudantes de doutoramento efetuam anualmente a inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, quer estejam a frequentar o curso, quer estejam a elaborar a tese.

3 — A falta de inscrição impede o estudante de prosseguir os estudos de doutoramento.

Artigo 15.º

**Direitos e Obrigações dos Doutorandos**

1 — Os doutorandos têm direito a frequentar e utilizar as instalações e equipamentos da FFULisboa ao longo de todo o período de preparação e elaboração da tese, frequentando unidades curriculares e demais atividades letivas, utilizando os recursos bibliográficos e científicos disponíveis e beneficiando do contacto com os docentes e investigadores.

2 — Os doutorandos têm direito à efetiva orientação da tese.

3 — Por motivos devidamente fundamentados, os doutorandos poderão formular ao Conselho Científico um pedido de mudança de orientador.

4 — No caso do número anterior, o Conselho Científico, com base em parecer do Coordenador do 3.º Ciclo, e ouvido o orientador, poderá designar outro doutor que assegure a orientação da tese até ao final dos trabalhos.

5 — Salvo se estiverem disso dispensados, os doutorandos deverão participar nas atividades letivas desenvolvidas no curso de doutoramento, designadamente, frequentando as aulas e realizando as tarefas pedagógicas que aí são propostas.

6 — Os doutorandos devem obter aproveitamento nas unidades curriculares do curso de doutoramento e efetuar apresentações em seminários e conferências, de acordo com plano de formação avançada proposto.

7 — Os doutorandos deverão assegurar o regular cumprimento do plano de trabalho incluído no curso de doutoramento, bem como do projeto de investigação conducente à tese.

8 — Os doutorandos estão ainda sujeitos ao cumprimento dos deveres impostos por lei, pelos Estatutos, Regulamentos e Código de Conduta e Boas Práticas da Universidade de Lisboa e da FFULisboa.

9 — Os doutorandos deverão proceder ao pagamento das propinas, taxas e emolumentos que sejam devidos, nos prazos anualmente fixados.

Artigo 16.º

**Regime de Estudos**

1 — O regime em vigor para o doutoramento é o regime geral a tempo integral.

2 — É admitida a frequência em regime de tempo parcial, desde que os estudantes inscritos na FFULisboa comprovem a sua situação, nos termos do Regulamento do Estudante em regime geral de tempo parcial da Universidade de Lisboa, em vigor.

3 — Este pedido deve ser feito no ato da matrícula ou renovação da inscrição, em requerimento dirigido ao Diretor.

4 — O número de anos em que um doutorando pode estar inscrito em regime de tempo parcial não pode ultrapassar os quatro, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral, nomeadamente para efeito de duração máxima e mínima do ciclo de estudos.

Artigo 17.º

**Regime de Avaliação de Conhecimentos**

1 — A avaliação do curso de doutoramento é feita nos seguintes termos:

*a*) A metodologia de avaliação de cada unidade curricular constante do curso de doutoramento deverá atender à natureza do seu conteúdo científico, das competências a desenvolver e das modalidades ensino/aprendizagem utilizadas;

*b*) As regras de avaliação das unidades curriculares do curso de doutoramento são as constantes dos conteúdos programáticos apresentados no início do ano letivo;

*c*) A metodologia de avaliação utilizada em cada unidade curricular do 1.º ano terá uma classificação numérica na escala inteira de 0-20, sendo considerado aprovado na mesma o estudante com classificação ≥ 10 valores;

*d*) Até ao limite de um ano sobre o início do curso, os doutorandos devem entregar um Relatório em 3 exemplares;

*e*) Mediante proposta da Comissão Científico-Pedagógica é designado um júri para proceder à avaliação final do doutorando, constituído por 3 membros doutorados e presidido pelo Presidente do Departamento em que se inserem as provas ou por quem ele delegar.

*f*) O presidente do júri deve marcar as provas no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção do Relatório.

*g*) A classificação final do curso de doutoramento é expressa pelas fórmulas de Aprovado ou Recusado. Em caso de aprovação, é atribuída uma classificação quantitativa e qualitativa aos doutorandos, sendo dadas classificações no intervalo 10-20 da escala numérica de 0 a 20 e no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, acompanhadas de menções qualitativas de Suficiente, Bom, Muito Bom e Excelente, nos termos das disposições legais em vigor.

*h*) A aprovação no curso de doutoramento é expressa através da média aritmética das classificações obtidas nas diversas unidades curriculares do seu plano de estudos, ponderadas pelos respetivos ECTS;

2 — A avaliação das unidades curriculares de Metodologias de Investigação do 2.º e 3.º anos é feita anualmente através:

*a*) Da análise do Relatório elaborado pelo estudante e apresentado até 15 dias antes da renovação da sua inscrição, que terá uma classificação qualitativa (Aprovado ou Recusado) atribuída pela Comissão Científico-Pedagógica, mediante parecer da Comissão de Acompanhamento da Tese.

3 — Caso o Relatório seja avaliado com a classificação de Recusado, o estudante terá 3 meses para apresentar um novo Relatório; se esta classificação se mantiver o estudante poderá repetir essa unidade curricular, desde que não sejam ultrapassados os prazos legais máximos permitidos pela legislação em vigor, acompanhado do respetivo pagamento de propinas.

4 — No ano em que ocorrer a entrega da tese, esta substituirá o Relatório referente a esse ano.

Artigo 18.º

**Creditação**

1 — A creditação da formação e experiência nos ciclos de estudos da FFULisboa é efetuada nos termos da legislação e regulamentos em vigor, nomeadamente o Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa e e o Regulamento de Creditação da FFULisboa.

2 — Com base no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pode ser creditada a formação realizada no âmbito de:

*a*) Outros cursos de 3.º Ciclo em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total de créditos do presente ciclo de estudos;

*b*) Cursos não conferentes de grau de estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total de créditos do presente ciclo de estudos;

3 — Pode ainda ser creditada a experiência profissional devidamente comprovada, a formação realizada no âmbito do curso de especialização tecnológica ou outra formação não abrangida nos números anteriores, até ao limite de 1/3 do total de créditos do presente ciclo de estudos.

4 — Também com base no artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, em que se define que não podem ser creditadas partes de unidades curriculares, a creditação da formação académica e/ou profissional previamente adquirida pelo candidato, apenas pode ser contabilizada se corresponder à creditação completa de uma das unidades curriculares constantes no referido Anexo 1.

5 — O pedido de creditação deve ser proposto no ato da candidatura ao Conselho Científico, após análise prévia pela Comissão Científico-Pedagógica do 3.º Ciclo, que deverá emitir um parecer sobre o mesmo.

Artigo 19.º

**Reingresso**

Para reingressar o doutorando deve apresentar requerimento ao Conselho Científico que decide a sua aceitação, bem como as eventuais creditações relativas ao curso que tenha anteriormente realizado.

Artigo 20.º

**Propinas**

1 — Pela inscrição em estudos de 3.º Ciclo são devidas propinas, nos termos previstos na lei e regulamentos em vigor.

2 — A fixação dos valores das propinas para os ciclos de estudos conferentes de grau cabe ao Conselho Geral da Universidade de Lisboa, sob proposta do Reitor.

3 — Sem prejuízo das situações previstas na lei, são exigidos emolumentos de matrícula e seguro escolar pela inscrição e frequência nos cursos abrangidos pelo presente regulamento e de acordo com as tabelas de emolumentos da Universidade de Lisboa e da FFULisboa.

4 — Os estudantes inscritos no 3.º Ciclo estão obrigados ao pagamento de propinas até à conclusão das respetivas teses de doutoramento ou trabalhos equivalentes, salvaguardando-se as situações especiais previstas neste regulamento.

## CAPÍTULO V

## Trabalho Final, orientação, apresentação

Artigo 21.º

**Modalidades do Trabalho Final**

1 — As modalidades do Trabalho Final são as previstas nos n.os 1 e 3 do artigo 3.º do presente regulamento.

2 — O regime definido no número anterior deve ter em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou especialidade do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, pelo que a sua aplicação depende da sua expressa previsão no presente regulamento.

Artigo 22.º

**Regime Especial de Apresentação do Trabalho Final**

1 — De acordo com o artigo 33.º do citado Decreto-Lei n.º 115/2013, os candidatos que reúnam condições para acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor podem requerer a apresentação de uma tese, ou dos documentos previstos no n.º 2 do presente artigo, ao ato público da defesa sem inscrição no ciclo de estudos a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º e sem a orientação a que se refere o artigo 22.º

2 — Compete ao Conselho Científico, após apreciação do currículo do requerente e da adequação dos documentos apresentados ao ramo do conhecimento do doutoramento, admitir fundamentadamente os candidatos a provas.

3 — A apresentação a provas de doutoramento de acordo com este regime especial está sujeita ao pagamento de emolumentos.

Artigo 23.º

**Orientação**

1 — Os trabalhos conducentes à preparação da tese devem decorrer sob orientação de um professor ou investigador com o grau de doutor ou especialista na área da tese reconhecido como idóneo pelo Conselho Científico.

2 — O Conselho Científico designa o orientador, sob proposta do doutorando e mediante aceitação expressa da pessoa proposta.

3 — Compete ao Conselho Científico decidir as situações de coorientação ou tutoria, sendo certo que as situações de coorientação deverão estar limitadas a um número máximo de três membros da equipa de orientação, os quais deverão respeitar os requisitos fixados no n.º 1, em que um deles é obrigatoriamente professor ou investigador com vínculo à FFULisboa.

4 — Os orientadores devem guiar efetiva e ativamente o doutorando na sua investigação e na elaboração da tese ou dos trabalhos equivalentes, sem prejuízo da liberdade académica do doutorando e do direito deste à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

5 — Os orientadores podem, a todo o tempo, solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia

à orientação, sendo certo que também os doutorandos podem apresentar um pedido de mudança de orientador, devidamente fundamentado e mediante aceitação expressa do novo orientador proposto.

6 — Compete ao Conselho Científico analisar e decidir sobre os pedidos de renúncia ou de mudança de orientador, devidamente fundamentados.

Artigo 24.º

**Registo do Trabalho Final**

1 — As teses de doutoramento são objeto de registo no prazo de 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento.

2 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes deve ser efetuado anualmente, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março.

3 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes tem a duração de cinco anos, improrrogáveis.

Artigo 25.º

**Condições de Preparação do Trabalho Final**

1 — O orientador deve supervisionar, efetiva e ativamente, o candidato na sua investigação e na elaboração da tese, sem prejuízo da liberdade académica do doutorando e do direito deste à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

2 — O candidato mantém regularmente o orientador ao corrente da evolução dos seus trabalhos, nos termos entre eles acordados.

3 — A Comissão de Acompanhamento apresenta anualmente à Comissão Científico-Pedagógica um relatório escrito sobre a evolução dos trabalhos do candidato, com base nos elementos por este fornecidos.

4 — A FFULisboa deve facilitar a utilização de equipamentos científicos para a realização do trabalho experimental.

5 — Em caso de envolvimento de instituições parceiras na realização do trabalho experimental, a FFULisboa tem, nos termos do(s) protocolo(s) celebrado(s), garantir que nessas Instituições estão criadas as condições para o desenvolvimento do trabalho experimental.

Artigo 26.º

**Regras sobre a Apresentação e Entrega do Trabalho Final**

1 — A apresentação da tese de doutoramento, ou trabalhos equivalentes, deve respeitar as normas regulamentares definidas neste documento, devendo ser impressa ou policopiada.

2 — Na capa da tese deve constar, nomeadamente, o nome da Universidade de Lisboa e da FFULisboa, o título, a menção Documento provisório, o ramo e a especialidade do doutoramento, o nome do autor, o nome dos orientadores, o ano da conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de Doutor. Nos casos de graus atribuídos em associação ou em cotutela, também deve constar a identificação das instituições envolvidas.

3 — A tese deve incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, com um mínimo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e inglês e índices.

4 — Quando, de acordo com a regulamentação específica, a tese seja redigida em língua estrangeira (inglês), deve ser acompanhada de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.

5 — Quando tal se revele necessário, certas partes da tese, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital.

6 — No caso dos trabalhos previstos no n.º 3 do artigo 3.º, aplica-se o disposto nos números 1 a 3 do presente artigo e, sempre que a totalidade, ou parte significativa, esteja redigida em língua estrangeira, devem ser acompanhados de um resumo em português.

Artigo 27.º

**Confidencialidade e Propriedade Intelectual**

A apresentação da tese pode contemplar as situações em que, pela sua natureza ou por serem desenvolvidas em colaboração com entidades empresariais, se torna necessário assegurar alguma confidencialidade nos documentos produzidos devendo garantir-se os seguintes procedimentos:

1 — O estudante, aquando do pedido de admissão a provas, deverá solicitar, no requerimento dirigido ao Conselho Científico, a entrega da tese confidencial;

2 — Juntamente com o requerimento, o estudante deverá entregar parecer do orientador justificando o pedido de confidencialidade da tese;

3 — O título, resumo e as palavras-chave (tanto em língua portuguesa como em língua inglesa) não podem ter caráter confidencial;

4 — Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;

5 — O texto da tese ou dos trabalhos equivalentes, que se tornam públicos, devem ser revistos e autorizados pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e/ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;

6 — A defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes é efetuada em ato público.

7 — Todas as atividades que utilizem recursos da FFULisboa estão abrangidas pelo Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa.

Artigo 28.º

**Reformulação do Trabalho Final**

1 — Caso o júri, na sua primeira reunião, recomende fundamentadamente a reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-los tal como foram apresentados.

2 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não tiver procedido à reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes ou não tiver declarado que os pretendia manter tal como foram apresentados, considera-se que o doutorando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

Artigo 29.º

**Suspensão da Contagem dos Prazos para entrega de trabalhos finais**

1 — Os períodos decorrentes de situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras situações, reconhecidas pelo órgão legal e estatutariamente competente da FFULisboa, no quadro das disposições legais em vigor à data da respetiva ocorrência, têm um efeito suspensivo na contagem do tempo para entrega de trabalhos finais dos diferentes ciclos de estudo.

2 — A situação referida no número anterior não suspende o pagamento das propinas devidas, pelo que o estudante terá de efetuar o seu pagamento nos termos e prazos previstos.

3 — No final do prazo previsto para entrega destes trabalhos, é acrescido o tempo correspondente à suspensão, sem pagamento de propina adicional.

4 — Só podem beneficiar do disposto no número anterior os estudantes que não sejam devedores de propinas.

Artigo 30.º

**Acordos de Cotutela Internacional**

Na componente de elaboração da tese, podem ser celebrados acordos com outras instituições de ensino superior estrangeiras, legalmente habilitadas a atribuir o grau de doutor, ou equivalente, no sentido da elaboração da tese de doutoramento em cotutela internacional, nos termos da legislação em vigor (Despacho n.º 2305/2015, publicado em DR, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março).

## CAPÍTULO VI

## Ato público de defesa, júri

Artigo 31.º

**Admissão a Provas**

1 — Sob pena de indeferimento liminar, com o requerimento de admissão à prestação das provas de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes, deve o doutorando entregar, junto do Conselho Científico, os seguintes elementos:

*a*) Exemplares impressos ou policopiados da tese ou dos trabalhos equivalentes, correspondentes ao número de membros do júri, adicionados de mais uma unidade;

*b*) 1 exemplar em suporte digital, em formato não editável, da tese ou dos trabalhos equivalentes;

*c*) Exemplares do *curriculum vitae* atualizado, correspondentes ao número de membros do Júri, adicionados de mais uma unidade;

*d*) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

Artigo 32.º

**Composição do Júri**

1 — Admitido o requerimento de admissão a provas, nos termos do artigo anterior, compete ao Diretor da Faculdade, sob proposta do Conselho Científico, designar o júri das provas académicas, o qual deve ser constituído:

*a*) Pelo Diretor da Faculdade, por delegação de competências reitoral, que preside;
*b*) Por um mínimo de quatro vogais doutorados, devendo um destes ser o orientador.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador pode, excecionalmente, integrar o júri um segundo orientador, caso este pertença a área científica distinta.
3 — Na situação de integrarem o júri dois orientadores, deve este ser alargado a seis vogais, sendo dois destes os orientadores.
4 — Em caso algum o número de membros do júri pode ser superior a sete.
5 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea *b*) do n.º 1 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores externos.
6 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se inserem a tese ou os trabalhos equivalentes.
7 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

Artigo 33.º

**Nomeação do Júri**

1 — O Conselho Científico propõe a constituição do júri nos 30 dias úteis subsequentes à entrega da tese ou dos trabalhos equivalentes.
2 — O Diretor, por competência delegada do Reitor, nomeia o júri no prazo de 10 dias úteis.
3 — O despacho de nomeação é comunicado por escrito ao candidato, afixado em lugar público da FFULisboa e colocado no seu portal e no da Universidade de Lisboa.
4 — Após a nomeação do júri, é posto à disposição de cada membro do júri um exemplar da tese ou dos trabalhos equivalentes.

Artigo 34.º

**Funcionamento do Júri**

1 — O trabalho final é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Conselho Científico da FFULisboa.
2 — Nos 60 dias úteis subsequentes à publicitação da nomeação do júri, o presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes ou relatores principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes.
3 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.
4 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas às condições de aceitação da tese ou dos trabalhos equivalentes e à distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.
5 — No caso de não haver unanimidade, o presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 1 deste artigo, a qual pode ser realizada presencialmente ou através de meios de comunicação simultânea à distância, designadamente pelo sistema de teleconferência.
6 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes deve ser cumprido o disposto no artigo 27.º

Artigo 35.º

**Prazos Máximos para a Marcação do Ato Público de Defesa**

1 — A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data em que a tese ou os trabalhos equivalentes foram aceites pelo júri ou entregue a sua reformulação pelo doutorando.
2 — A discussão da tese é feita em prova pública, em data divulgada no portal e em lugar público da FFULisboa e da Universidade de Lisboa.

Artigo 36.º

**Regras sobre o Ato Público de Defesa**

1 — O ato público de defesa consiste na discussão pública de uma tese original ou de trabalhos equivalentes, cuja duração total não deve exceder cento e cinquenta minutos e apenas pode ter lugar na presença do presidente e de mais de metade dos restantes membros do júri.
2 — Antes do início da discussão pública, deve ser facultado ao doutorando um período de 20 minutos para apresentação da sua tese.
3 — Todos os vogais do júri devem intervir na discussão pública da tese ou dos trabalhos equivalentes, segundo uma distribuição concertada dos tempos, não podendo as intervenções dos membros do júri exceder globalmente metade do tempo disponível para a discussão.
4 — O presidente do júri apenas participa na discussão pública quando for da área.
5 — O doutorando dispõe de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.
6 — Há possibilidade de membros da assistência, nomeadamente o orientador que não integra o júri, intervirem na discussão, desde que autorizados pelo presidente. Nesse caso o período de perguntas e igual período de respostas é contabilizado do período total da prova e não poderá ultrapassar os 5 minutos.
7 — O ato público de defesa pode decorrer em português ou em inglês, ou em ambas, desde que compreendidas pelo doutorando e pelos membros do júri.

Artigo 37.º

**Deliberações do Júri**

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do doutorando, sendo o resultado expresso através das menções de Recusado ou Aprovado.
2 — As deliberações do júri são tomadas por maioria simples dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
3 — O presidente do júri participa na deliberação quando for da área.
4 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade. Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a sua fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
5 — A ata das provas deve, no caso de aprovação, referir expressamente que o júri comprovou que o candidato demonstrou satisfazer os requisitos fixados para a atribuição do grau de doutor definidos no artigo 2.º do presente regulamento.
6 — As eventuais correções a` tese ou aos trabalhos equivalentes solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo à ata das provas.

Artigo 38.º

**Prazo de Entrega do Documento Provisório e do Trabalho Final**

1 — A tese ou os trabalhos equivalentes assumem caráter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo presidente do júri da introdução das correções solicitadas.
2 — O candidato procede a` entrega de três exemplares impressos ou policopiados e um em suporte digital, em formato não editável, da tese definitiva ou dos trabalhos equivalentes, no prazo de 30 dias úteis.

## CAPÍTULO VII

## Qualificação Final

Artigo 39.º

**Processo de Atribuição da Classificação Final**

1 — Ao grau académico de doutor é atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pelas menções de Aprovado ou de Aprovado com Distinção, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento, quando exista, e o mérito da tese ou dos trabalhos equivalentes, apreciados no ato público.
2 — À qualificação de Aprovado com Distinção por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de Aprovado com Distinção e Louvor nos casos em que os trabalhos do candidato e a tese por ele apresentada atinjam um nível de excecional relevância, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Científico.
3 — Caso o júri o entenda, o candidato poderá ter a qualificação de Aprovado com Distinção e Louvor. Para que isso aconteça, o candidato tem de ser primeiro autor de, pelo menos, um artigo original na área científica da tese, publicado em revista internacional de reconhecida qualidade com arbitragem científica, presentes nas bases de dados de-

finidas pelo Conselho Científico para este efeito, e durante o período de inscrição no curso de doutoramento.

4 — Para a aplicação do disposto nos números 2 e 3 do presente artigo, mediante a opinião do júri, poderão ser salvaguardados os casos em que os resultados da tese estejam protegidos pelo regime de confidencialidade, o qual tenha impedido a sua publicação.

Artigo 40.º

**Título de Doutoramento Europeu**

Nos casos e nas condições previstas em regulamentação própria da Universidade de Lisboa, pode ser incluída a menção do Título de Doutoramento Europeu na certidão de registo, bem como na certidão de conclusão ou na carta doutoral, se requeridas.

## CAPÍTULO VIII

## Disposições finais

Artigo 41.º

**Sanções Aplicáveis por Irregularidades Praticadas**

1 — A prática de qualquer irregularidade por um estudante em qualquer elemento de avaliação que permita a sua qualificação como fraude académica, implica a anulação desse elemento.

2 — A penalização do ato fraudulento, conforme a sua gravidade e reiteração, poderá traduzir-se em sanções disciplinares, nos termos do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da ULisboa e do Código de Conduta e Boas Práticas da ULisboa.

Artigo 42.º

**Diplomas, Suplemento ao Diploma e Cartas de Curso**

Os cursos de doutoramento são atestados obrigatoriamente por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, sendo acompanhada do suplemento ao diploma.

Artigo 43.º

**Elementos dos Diplomas e Cartas de Curso**

Os elementos dos diplomas e cartas de curso de doutoramento devem estar em conformidade com o Despacho n.º 9752/2013, publicado em DR, 2.ª série, em 24 de julho.

Artigo 44.º

**Prazos de Emissão dos Certificados, Diplomas e Cartas de Curso**

1 — Os Certificados são requeridos e emitidos nos serviços académicos da FFULisboa, no prazo máximo de 30 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

2 — Os diplomas e cartas de curso são requeridos junto dos serviços académicos da FFULisboa e emitidos pelos serviços centrais da reitoria da ULisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelos interessados.

Artigo 45.º

**Disposição Transitória**

Aos processos para os quais se encontrem entregues as dissertações ou trabalhos equivalentes à data de entrada em vigor do presente regulamento, aplicam-se as disposições dos anteriores regulamentos.

Artigo 46.º

**Casos Omissos e Dúvidas**

Todas as situações omissas ou de dúvidas são definidas por despacho do Diretor da FFULisboa, sem prejuízo da aplicação do Código do Procedimento Administrativo e do Regulamento de Estudos PósGraduados da ULisboa.

Artigo 47.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor a partir do dia da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 48.º

**Disposição revogatória**

Ficam revogadas as Normas Regulamentares do Doutoramento em Farmácia, constantes no Anexo à Deliberação n.º 1062/2008, publicada no *Diário da República* de 09 de abril.

ANEXO 1

**Área científica predominante do ciclo de estudos: Farmácia**

**Ramo de conhecimento: Farmácia**

Plano de Estudos

| Unidades curriculares (1) | Área científica (2) | Tipo (3) | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS (6) | Observações (7) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total (4) | Contacto (5) | | |
| Seminário de Doutoramento I | Farmácia | 1.º ano, 1.º Sem | 672 | S 45; OT 30 | 24 | na |
| Seminário de Metodologia de Investigação I | Farmácia | 1.º ano, 1.º Sem | 168 | S 45; OT 15 | 6 | na |
| Seminário de Doutoramento II | Farmácia | 1.º ano, 2.º Sem | 672 | S 45; OT 30 | 24 | na |
| Seminário de Metodologia de Investigação II | Farmácia | 1.º ano, 2.º Sem | 168 | S 45; OT 15 | 6 | na |
| Metodologia de Investigação | Farmácia | Anual 2.º ano, 1.º e 2.º sem | 1680 | L 1400 | 60 | na |
| Metodologia de Investigação | Farmácia | Anual 3.º ano, 1.º e 2.º sem | 1680 | L 1400 | 60 | na |
| Metodologia de Investigação | Farmácia | Anual 4.º ano, 1.º e 2.º sem | 1680 | L 1400 | 60 | na |
| *Total* | | | | | | |

10/11/2015. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro.*

209104695

## Faculdade de Letras

### Aviso n.º 13571/2015

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 14/10/2015 do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (FLUL), no Núcleo de Estudos Pós-Graduados, da Divisão de Serviços Académicos da mesma Faculdade.

1 — Tipo de concurso: o presente procedimento reveste a forma de procedimento concursal comum e a sua abertura foi determinada em virtude da inexistência de:

*a*) Reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço;

*b*) Reservas de recrutamento previamente constituídas na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos nos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; bem como,

*c*) Candidatos em situação de requalificação com perfil compatível, na sequência da conclusão pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas do necessário procedimento prévio a que alude a Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Modalidade de contrato: De harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o presente procedimento concursal destina-se à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa.

5 — Caraterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado: Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, para desempenho da Atividade V2, no Núcleo de Estudos Pós-Graduados, da Divisão de Serviços Académicos, com a seguinte descrição: "*Funções executivas com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade"* (de harmonia com o regulamento orgânico do serviço — deliberação n.º 452/2005, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pela deliberação n.º 1755/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro, retificada pela declaração de retificação n.º 1340/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro).

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos previstos no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6.1 — Na negociação ter-se-á em conta o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (se aplicável).

6.2 — A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico (683,13€), ou seja, ao nível remuneratório 5.º, previsto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, e tendo presente a verba disponível e devidamente cabimentada para o efeito.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Requisitos Gerais: Os candidatos deverão reunir, até à data limite para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais indispensáveis à constituição do vínculo de emprego público, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber:

*a*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

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

*d*) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, e sem prejuízo de poderem candidatar-se quaisquer trabalhadores integrados na mesma carreira.

7.3 — Constitui condição preferencial o domínio da língua inglesa.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da FLUL, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento inicia-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por trabalhadores 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 estabelecida, de harmonia com o despacho de 14/10/2015 do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — Nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, e sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível na página eletrónica da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (no seguinte endereço: http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/96-64/file).

8.3 — O formulário de candidatura, preenchido e acompanhado dos documentos referidos no número seguinte, deverá ser entregue pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h30 às 17h30) no Serviço de Pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sito na morada a seguir indicada, ou remetido através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1600-214 Lisboa.

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

*a*) Fotocópia legível do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão;

*b*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

*c*) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

*d*) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

*e*) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

*f*) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

*g*) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

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

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

*a*) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

*b*) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

*a*) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

*b*) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

10.1 — A prova de conhecimentos é escrita, com consulta de legislação/documentação indicada no presente aviso (não anotada nem comentada), de natureza teórica e de realização individual, efetuada numa só fase, em suporte de papel, com a duração de 60 minutos, e versará sobre os temas a que se reportam a bibliografia e diplomas e que se seguem, bem como sobre as alterações legislativas ou regulamentares que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova:

*a*) Administração Pública:

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, Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março (Acolhimento e Atendimento ao Público);

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas);

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública).

*b*) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior:

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, *Diário da República,* 1.ª série — N.º 174 — 10 de setembro de 2007, Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 77 — 19 de abril de 2013;

Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* n.º 199, de 15 de outubro de 2013;

Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto (Regime Jurídico dos graus e diplomas do ensino superior);

Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho (Equivalências de habilitações estrangeiras);

Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto (Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior);

Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior);

Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 2950/2015, de 23 de março, alterado pelo Despacho n.º 3738/2015, de 14 de abril);

Regulamento para Atribuição pela Universidade de Lisboa do Título de Doutoramento Europeu (Despacho n.º 1074/2015, de 2 de fevereiro);

Regulamento de Prescrições na Universidade de Lisboa (Despacho n.º 10762/2008, de 11 de abril).

*c*) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Normas Regulamentares do Mestrado em Arqueologia (Deliberação n.º 898/2009, de 30 de março, alterada pelo Despacho n.º 10601/2015, de 23 de setembro);

Adequação do Mestrado em Arte, Património e Teoria do Restauro (Deliberação n.º 770/2009, de 19 de março, alterada pelo Despacho n.º 5004/2010, de 19 de março, e pelo Despacho n.º 10602/2015, de 23 de setembro);

Normas Regulamentares do Mestrado em Ciências da Documentação e Informação (Deliberação n.º 1006/2009, de 6 de abril, alterada pelo Despacho n.º 5454/2010, de 25 de março, e pelo Despacho n.º 10603/2015, de 23 de setembro);

Mestrado em Crítica Textual (Despacho n.º 5005/2010, de 19 de março);

Normas Regulamentares do Mestrado em Cultura e Comunicação (Despacho n.º 8721/2012, de 29 de junho e alterada pelo Despacho n.º 12814/2012, de 28 de setembro);

Normas Regulamentares do Mestrado em Cultura e Sociedade na Europa (Deliberação n.º 977/2009, de 3 de abril e alterada pelo Despacho n.º 5010/2010, de 19 de março);

Mestrado em Estudos Alemães (Despacho n.º 5687/2015, de 28 de maio);

Mestrado em Estudos Brasileiros (Despacho n.º 5542/2014, de 22 de abril);

Mestrado em Estudos Clássicos (Deliberação n.º 754/2009, de 17 de março, alterada pelo Despacho n.º 5868/2010, de 31 de março);

Mestrado em Estudos Comparatistas (Deliberação n.º 841/2009, de 24 de março, alterada pelo Despacho n.º 5007/2010, de 19 de março, e pelo Despacho n.º 9652/2013, de 23 de julho);

Mestrado em Estudos de Teatro (Deliberação n.º 840/2009, de 24 de março, e alterada pelo Despacho n.º 5554/2010, de 26 de março);

Mestrado em Estudos Ingleses e Americanos (Deliberação n.º 752/2009, de 17 de março, e alterada pelo Despacho n.º 5674/2010, de 29 de março);

Mestrado em Estudos Românicos (Deliberação n.º 753/2009, de 17 de março, e alterada pelo Despacho n.º 6587/2010, de 13 de abril);

Mestrado em Filosofia (Deliberação n.º 830/2009, de 24 de março, e alterada pelo Despacho n.º 6256/2010, de 8 de abril);

Normas Regulamentares do Mestrado em História (Despacho n.º 9023/2012, de 4 de julho);

Normas Regulamentares do Mestrado História do Mediterrâneo Islâmico e Medieval (Despacho n.º 14189/2014, de 24 de novembro);

Normas regulamentares do Mestrado em História e Cultura das Religiões (Deliberação n.º 867/2009, de 26 de março, e alterada pelo Despacho n.º 5672/2010, de 29 de março);

Normas regulamentares do Mestrado em História Marítima (Despacho n.º 10978/2014, de 28 de agosto);

Normas Regulamentares do Mestrado em História Militar (Despacho n.º 7269/2014, 3 de junho);

Mestrado em Língua e Cultura Portuguesa (Língua Estrangeira/Língua Segunda) (Deliberação n.º 832/2009, de 24 de março, alterada pelo Despacho n.º 5456/2010, de 25 de março);

Normas Regulamentares do Mestrado em Linguística (Deliberação n.º 834/2009, de 24 de março, alterada pelo Despacho n.º 5008/2010, de 19 de março);

Mestrado em Teoria da Literatura (Deliberação n.º 750/2009, de 17 de março);

Normas regulamentares do Mestrado em Tradução (Deliberação n.º 1009/2009, de 6 de abril, alterada pelo Despacho n.º 5006/2010, de 19 de março);

Normas regulamentares do Mestrado em Turismo e Comunicação (Despacho n.º 3650/2013, de 7 de março);

Mestrado em Tradução e Interpretação de Conferências (Despacho n.º 5299/2013, 19 de abril);

Doutoramento em Arqueologia e Pré-História (Deliberação n.º 786/2009, de 20 de março, alterada pelo Despacho n.º 5870/2010, de 31 de março);

Normas Regulamentares do Doutoramento em Artes (Despacho n.º 10198/2013, de 2 de agosto);

Normas Regulamentares do Doutoramento em Ciências da Cultura — Comunicação e Cultura (Deliberação n.º 978/2009, de 3 de abril);

Normas Regulamentares do Doutoramento em Crítica Textual (Despacho n.º 3795/2012, de 14 de março);

Normas Regulamentares do Doutoramento em Estudos Clássicos (Despacho n.º 9249/2009, de 2 de abril, alterado pelo Despacho n.º 5455/2010, de 25 de março);

Doutoramento em Estudos Comparatistas (Deliberação n.º 838/2009, 24 de março, alterada pelo Despacho n.º 5670/2010, de 29 de março, e pelo Despacho n.º 9653/2013, de 23 de julho);

Doutoramento em Estudos de Teatro (Deliberação n.º 831/2009, de 24 de março, alterada pelo Despacho n.º 5669/2010, de 29 de março);

Doutoramento em Estudos Ingleses e Americanos (Deliberação n.º 842/2009, de 24 de março, alterada pelo Despacho n.º 5871/2010, de 31 de março);

Doutoramento em Estudos Românicos (Deliberação n.º 839/2009, de 24 de março, alterada pelo Despacho n.º 5673/2010, 29 de março);

Doutoramento em Filosofia (Deliberação n.º 784/2009, de 20 de março, alterada pelo Despacho n.º 5676/2010, de 29 de março);

Normas Regulamentares do Doutoramento em História (Despacho n.º 13165/2012, de 8 de outubro, com Declaração de retificação n.º 1319/2012, de 16 de outubro);

Doutoramento em História da Arte, e de Arte, Património e Restauro (Deliberação n.º 809/2009, 23 de março, alterada pelo Despacho n.º 6164/2010, de 7 de abril);

Doutoramento em História e Cultura das Religiões (Deliberação n.º 897/2009, 30 de março, alterada pelo Despacho n.º 5677/2010, 29 de março);

Doutoramento em Língua e Cultura Portuguesa (Língua Estrangeira/Língua Segunda) (Deliberação n.º 958/2009, de 2 de abril, alterada pelo Despacho n.º 5767/2010, de 30 de março);

Doutoramento em Linguística (Deliberação n.º 836/2009, 24 de março, alterada pelo Despacho n.º 5861/2010, de 31 de março);

Doutoramento em Teoria da Literatura (Deliberação n.º 843/2009, de 24 de março);

Curso Pós-Graduado de Especialização em Comunicação de Tendências (Despacho n.º 5298/2013, 19 de abril, alterada pelo Despacho n.º 6935/2014, de 27 de maio 2014);

Regulamento do Curso de Pós-graduação em Estudos de Arte Contemporânea e Curadoria da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 9102/2015, 13 de agosto);

Curso Pós-Graduado de Especialização em História e Género (Despacho n.º 1148/2012, 26 de janeiro);

Curso pós-graduado de Especialização em Prática de Tradução (Despacho n.º 19382/2010, 31 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 6988/2014);

Curso Pós-Graduado de Especialização em Tecnologias de Tradução (Despacho n.º 9383/2010, de 31 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 6987/2014, 28 de maio);

Regulamento do Estudante em regime geral a tempo parcial da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 2306/2015, de 5 de março);

Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 8389/2014, de 27 de junho);

Regulamento de Elaboração de Tese de Doutoramento em Regime de Cotutela Internacional da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 2305/2015, de 3 de março);

Regulamento Geral de Avaliação da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 5621/2015, de 27 de maio);

Tabela de Emolumentos para atos praticados nos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 3968/2015, 21 de abril);

Tabela de Emolumentos para atos requeridos na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (Deliberação n.º 1587/2015, de 14 de agosto).

11 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seguintes competências, consideradas essenciais para o exercício da função:

*a*) Inovação e qualidade;
*b*) Comunicação;
*c*) Relacionamento interpessoal.

14 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

15 — Os métodos de seleção são eliminatórios sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso não lhes sendo aplicado(s) o(s) método(s) seguintes.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

18 — Valoração dos métodos de seleção:

18.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

18.2 — A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

18.3 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

18.4 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18.5 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

19 — Classificação final:

19.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \text{ x } 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 9.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

19.3 —Os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constarão das atas do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

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

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

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do átrio do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, e na página eletrónica da mesma Faculdade (no seguinte endereço: http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ano-de-2015-1).

22.2 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 85-A/2009, de 22 de janeiro.

22.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica 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».

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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 presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da FLUL e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Composição do Júri:

Presidente: Profª. Doutora Maria Manuela Tavares dos Santos Silva, Subdiretora da FLUL

1.º Vogal Efetivo: Licª. Anabela Choupina Martins Machado, Coordenadora da Divisão de Serviços Académicos da FLUL

2.º Vogal Efetivo: Mestre Lília Maria Feteira da Silva Aguardenteiro Pires, Técnica Superior da Divisão de Serviços Académicos da FLUL

1.º Vogal Suplente: Mestre Marisa João Lopes Salvador, Coordenadora do Núcleo de Acreditação e Avaliação de Cursos da Divisão de Serviços Académicos da FLUL

2.º Vogal Suplente: ic. Nuno Joel Lopes Fernandes Cavalheiro, Coordenador da Divisão de Serviços Administrativos da FLUL

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

6 de novembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209102353

### Aviso n.º 13572/2015

**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.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 14/10/2015 do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para 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 (FLUL), no Núcleo de Orientação, Gestão e Aconselhamento de Carreira, da Divisão de Relações Externas da mesma Faculdade.

1 — Tipo de concurso: o presente procedimento reveste a forma de procedimento concursal comum e a sua abertura foi determinada em virtude da inexistência de:

*a*) Reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço;

*b*) Reservas de recrutamento previamente constituídas na EC-CRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos nos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; bem como,

*c*) Candidatos em situação de requalificação com perfil compatível, na sequência da conclusão pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas do necessário procedimento prévio a que alude a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Modalidade de contrato: De harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o presente procedimento concursal destina-se à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado: Um posto de trabalho na categoria de técnico superior, para desempenho da Atividade AB1/1, no Núcleo de Orientação, Gestão e Aconselhamento de Carreira, da Divisão de Relações Externas, com a seguinte descrição: "*Estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos científicos/técnicos de preparação da decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado no domínio da orientação, gestão e aconselhamento de alunos e de recém-graduados, nomeadamente através de programas de estágio e de programas de desenvolvimento e promoção de competências de empregabilidade orientados para estudantes universitários e diplomados, da divulgação de ofertas de emprego e de formação profissional e da dinamização e coordenação de ações de formação que visem promover o desenvolvimento pessoal e social de alunos e diplomados na área das humanidades"* (de harmonia com o regulamento orgânico do serviço — deliberação n.º 452/2005, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pela deliberação n.º 1755/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro, retificada pela declaração de retificação n.º 1340/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro).

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos previstos no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6.1 — Na negociação ter-se-á em conta o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (se aplicável).

6.2 — A posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição da categoria de Técnico Superior (1.201,48€), ou seja, ao nível remuneratório 15.º, previsto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, e tendo presente a verba disponível e devidamente cabimentada para o efeito.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Requisitos Gerais: Os candidatos deverão reunir, até à data limite para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais indispensáveis à constituição do vínculo de emprego público, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber:

*a*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos: Titularidade de licenciatura em Psicologia Educacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constitui condição preferencial o domínio da Língua Inglesa.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da FLUL, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento inicia-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) de trabalho por trabalhadores 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 estabelecida, de harmonia com o despacho de 14/10/2015 do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — Nos termos do disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, e sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível na página eletrónica da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (no seguinte endereço: http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-

-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/96-64/file).

8.3 — O formulário de candidatura, preenchido e acompanhado dos documentos referidos no número seguinte, deverá ser entregue pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h30 às 17h30) no Serviço de Pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sito na morada a seguir indicada, ou remetido através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1600-214 Lisboa.

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

*a*) Fotocópia legível do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão;

*b*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

*c*) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

*d*) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.

*e*) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

*f*) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

*g*) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

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

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

*a*) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

*b*) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

*a*) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

*b*) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

10.1 — A prova de conhecimentos é escrita, sem consulta de legislação/documentação, de natureza teórica e de realização individual, efetuada numa só fase, em suporte de papel, com a duração de 90 minutos, e versará sobre os temas a que se reportam a bibliografia e diplomas e que se seguem, bem como sobre as alterações legislativas ou regulamentares que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova:

Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto);

Regime jurídico das Instituições do Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

Regime jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto);

Princípios reguladores de instrumentos para a criação do Espaço Europeu de Ensino Superior (ECTS) (Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e Portaria n.º 30/2008, de 10 de janeiro, que regula a emissão do suplemento ao diploma);

Estatutos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 13186-B/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro);

Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (Deliberação n.º 1755/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro);

Regime jurídico que estabelece as regras a que deve obedecer a realização de estágios profissionais (Decreto-Lei n.º 66/2011, de 1 de junho);

Guia do Programa Erasmus+ (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_pt.pdf);

'Erasmus+': o Programa Comunitário para a educação, formação, juventude e desporto (Regulation (EU) No 1288/2013 of the European Parliament and of the Council, 11 de dezembro de 2013);

Apoiar o crescimento e o emprego — Uma agenda para a modernização dos sistemas de ensino superior da Europa (COM(2011) 567 final — Comunicação da Comissão);

A strategic framework for European cooperation in education and training (ET 2020), (Council conclusions, de 12 de maio de 2009 on OJ C 119, 28.5.2009, p. 2-10);

O papel das Universidades na Europa do Conhecimento (Comissão Europeia (2003), http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=URISERV:c11067);

Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, Regulamento n.º 258/2011, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 78 de 20 de abril de 2011.

Taveira, M.C; Silva, J.T. (2008). "Psicologia Vocacional: Perspetivas para a Intervenção". Imprensa da Universidade de Coimbra.

Jardim, Jacinto (2008). "Programa de Desenvolvimento de Competências Pessoais e Sociais". Instituto Piaget, Coleção: Horizontes Pedagógicos/152. ISBN: 978-989-659-038-3.

Neves, J. Gonçalves; Garrido, M.; Simões, E. (2008). "Manual de Competências Pessoais, Interpessoais e Instrumentais. Teoria e Prática". Edições Sílabo. ISBN: 978-972-618-477-5.

Pereira, A.M.; Motta, E.; Bernardino, O.; Melo, A.; Ferreira, J.; Rodrigues, M.J.; Pereira, P.; Francisco, C.; Jardim, J. (2008). "Desenvolvimento de competências pessoais e sociais como estratégia de apoio à transição no ensino superior". International Journal of Developmental and Educational Psychology, n.º 1, vol. 2, 419-426 5.

Pereira, A.M. (2008). "Deontologia e ética nos serviços de psicologia no ensino superior". In M. Céu Taveira e Jorge Silvério (org.). Intervenção Psicológica no Ensino Superior. Braga: Universidade do Minho. 9-17.

Ribeiro, C. Pereira, A.M.;Tavares, J. & Huet. I. (2008). "Improving student's skills in Higher Education". In Mario Munõz; Ivan Jelinek; Fernando Ferreira (eds.), International Association for the Scientific Knowledge. Proceedings of the IASK International Conference Teaching and Learning, 271-275.

Vieira, D.A., Caires, S. & Coimbra, J.L. (2011). Do ensino superior para o trabalho: O contributo dos estágios na inserção profissional. Revista Brasileira de Orientação Profissional, 12 (1), 29-36.

Outras fontes recomendadas:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus -plus/index_pt.htm
https://eacea.ec.europa.eu/erasmus -plus_en
http://www.proalv.pt/erasmusmais/
http://www.ulisboa.pt/
http://www.letras.ulisboa.pt/

11 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional,

percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 — Entrevista de avaliação de competências (EAC):A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seguintes competências, consideradas essenciais para o exercício da função:

*a*) Iniciativa e autonomia;
*b*) Planeamento e organização;
*c*) Análise da informação e sentido crítico.

14 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

15 — Os métodos de seleção são eliminatórios sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso não lhes sendo aplicado(s) o(s) método(s) seguintes.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

18 — Valoração dos métodos de seleção:

18.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

18.2 — A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

18.3 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

18.4 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18.5 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

19 — Classificação final:

19.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \text{ x } 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 9.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

19.3 — Os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método constarão das atas do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

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

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

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do átrio do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, e na página eletrónica da mesma Faculdade (no seguinte endereço: http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ano-de-2015-1).

22.2 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 85-A/2009, de 22 de janeiro.

22.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da Republica 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".

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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 presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da FLUL e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Composição do Júri:

Presidente: Prof.ª Doutora Maria Manuela Tavares dos Santos Silva, Subdiretora da FLUL

1.º Vogal Efetivo: Mestre Denise Marta de Sousa Castilho de Matos Moura, Coordenadora dos Núcleos de Relações Externas, Cooperação Internacional e Orientação, Gestão e Aconselhamento de Carreira da Divisão de Relações Externas da FLUL

2.º Vogal Efetivo: Lic.ª Ana Marisa da Silva Sousa e Costa, Técnica Superior do mapa de pessoal da FLUL

1.º Vogal Suplente: Lic. Ricardo Manuel Pereira Sousa Reis, Diretor Executivo da FLUL

2.º Vogal Suplente: Lic. Nuno Joel Lopes Fernandes Cavalheiro, Coordenador da Divisão de Serviços Administrativos da FLUL

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

6 de novembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209102823

## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Reitoria

#### Despacho n.º 13436/2015

O Mestrado em Sociologia foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 02 de março de 2011, tendo sido registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Ef 2551/2011.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, mediante parecer favorável da Comissão Pedagógica do Senado Académico, Deliberação n.º 24/2015, aprovo a alteração do plano de estudos do Mestrado em Sociologia, no âmbito do respetivo procedimento de avaliação pela A3ES.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, por decisão do Conselho de Administração, em 08 de junho de 2015, e registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 2551/2011/AL01, em 02 de setembro de 2015.

Assim, determino:

Esta alteração constante do anexo ao presente despacho entra em vigor no ano letivo de 2015/2016;

É revogado o Despacho RT/C-116/2011, de 20 de setembro.

7 de setembro de 2015. — O Reitor, *António M. Cunha.*

ANEXO

## I — Estrutura Curricular

1 — Unidade orgânica: Instituto de Ciências Sociais
2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Sociologia
3 — Grau: Mestre
4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Sociologia
5 — Número de créditos necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres
7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture:

Áreas de Especializações em:

Organizações e Trabalho
Políticas Sociais
Cultura, Lazer e Turismo

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

| Área Científica | Sigla | ECTS Obrigatórios | ECTS Optativos |
|---|---|---|---|
| Sociologia | SOC | 105 | 7,5 |
| Antropologia | ANT | 7,5 | |
| Gestão | G | | 7,5 |
| *Total* | | 112,5 | 7,5 |

## II — Plano de Estudos

**Universidade do Minho**

Instituto de Ciências Sociais

**Mestrado em Sociologia**

Área de Especialização em Organizações e Trabalho

**1.º ano/1.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Temas de Sociologia Contemporânea | SOC | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |
| Cultura e Património | ANT | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| Desenvolvimento e Políticas Sociais | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| Organizações e Trabalho: Questões da Atualidade | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| *Total* | | | 840 | 135 | 30 |

**1.º ano/2.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Práticas de Investigação Social | SOC | Semestral | 280 | TP 45; S 15 | 10 |
| Opção I | G/SOC | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |
| Seminário de Investigação e Intervenção | SOC | Semestral | 140 | S 30 | 5 |
| Seminário de Projeto | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| *Total* | | | 840 | 165 | 30 |

**Lista-se, a título exemplificativo, unidades curriculares oferecidas no âmbito da Opção I**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Desenvolvimento e Formação de Recursos Humanos | G | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |

**2.º ano/3.º e 4.º semestres**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Seminário de Acompanhamento | SOC | Anual | 280 | S 28; OT 28 | 10 |
| Dissertação/Trabalho de Projeto/ Relatório de Estágio | SOC | Anual | 1400 | | 50 |
| *Total* | | | 1680 | 56 | 60 |

Universidade do Minho

**Instituto de Ciências Sociais**

Área de Especialização em Políticas Sociais

**1.º ano/1.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Temas de Sociologia Contemporânea | SOC | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |
| Cultura e Património | ANT | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| Desenvolvimento e Políticas Sociais | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| Organizações e Trabalho: Questões da Atualidade | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| *Total* | | | 840 | 135 | 30 |

**1.º ano/2.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Práticas de Investigação Social | SOC | Semestral | 280 | TP 45; S 15 | 10 |
| Opção I | G/SOC | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |
| Seminário de Investigação e Intervenção | SOC | Semestral | 140 | S 30 | 5 |
| Seminário de Projeto | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| *Total* | | | 840 | 165 | 30 |

**Lista-se, a título exemplificativo, unidades curriculares oferecidas no âmbito da Opção I**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| População e Sociedade | SOC | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |

**2.º ano/3.º e 4.º semestres**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Seminário de Acompanhamento | SOC | Anual | 280 | S 28; OT 28 | 10 |
| Dissertação/Trabalho de Projeto/ Relatório de Estágio | SOC | Anual | 1400 | | 50 |
| *Total* | | | 1680 | 56 | 60 |

Universidade do Minho

**Instituto de Ciências Sociais**

Área de Especialização em Cultura, Lazer e Turismo

**1.º ano/1.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Temas de Sociologia Contemporânea | SOC | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |
| Cultura e Património | ANT | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| Desenvolvimento e Políticas Sociais | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| Organizações e Trabalho: Questões da Atualidade | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| *Total* | | | 840 | 135 | 30 |

**1.º ano/2.º semestre**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Práticas de Investigação Social | SOC | Semestral | 280 | TP 45; S 15 | 10 |
| Opção I | G/SOC | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |
| Seminário de Investigação e Intervenção | SOC | Semestral | 140 | S 30 | 5 |
| Seminário de Projeto | SOC | Semestral | 210 | TP 30 | 7,5 |
| *Total* | | | 840 | 165 | 30 |

**Lista-se, a título exemplificativo, unidades curriculares oferecidas no âmbito da Opção I**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Lazer e Turismo | SOC | Semestral | 210 | TP 30; S 15 | 7,5 |

**2.º ano/3.º e 4.º semestres**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Seminário de Acompanhamento | SOC | Anual | 280 | S 28; OT 28 | 10 |
| Dissertação/Trabalho de Projeto/ Relatório de Estágio | SOC | Anual | 1400 | | 50 |
| *Total* | | | 1680 | 56 | 60 |

209097219

## Despacho n.º 13437/2015

O Programa Doutoral em Engenharia Química e Biológica foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 02 de março de 2011, encontrando-se registado na Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 147/2009.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, publicados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, mediante parecer favorável da Comissão Pedagógica do Senado Académico, Deliberação n.º 58/2013, aprovo a alteração do plano de estudos do Programa Doutoral em Engenharia Química e Biológica no âmbito do respetivo procedimento de avaliação da A3ES.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, por decisão do Conselho de Administração, em 8 de junho de 2015, e registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 2399/2011/Al01, em 29 de setembro de 2015.

Assim, determino:

A alteração constante do anexo ao presente despacho entra em vigor no ano letivo de 2015/2016;

É revogado o Despacho RT/C-352/2009, de 19 de junho.

30 de outubro de 2015. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

## I — Estrutura Curricular

1 — Unidade orgânica: Escola de Engenharia.
2 — Ciclo de estudos: Programa Doutoral em Engenharia Química e Biológica.
3 — Grau: Doutor.
4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Química e Biológica.
5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 240 ECTS.
6 — Duração normal do ciclo de estudos: 8 semestres.
7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture: Não aplicável.
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

| Área científica | Sigla | ECTS Obrigatórios |
|---|---|---|
| Engenharia Química e Biológica | EQuiBio | 230 |
| Ciências e Tecnologias Complementares | CTC | 10 |
| *Total* | | 240 |

## II — Plano de Estudos

**Universidade do Minho**

Escola de Engenharia

**Programa Doutoral em Engenharia Química e Biológica**

1.º ano/1.º e 2.º semestres

| Unidades curriculares | Área científica | Funcionamento | | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Regime | Semestre | Total | Contacto | |
| Técnicas e Metodologias Avançadas | EQuiBio | Semestral | S1 | 140 | OT 45 | 5 |
| Tópicos Avançados em Engenharia Química e Biológica I | EQuiBio | Semestral | S1 | 140 | T 45 | 5 |
| Tópicos Avançados em Engenharia Química e Biológica II | EQuiBio | Semestral | S2 | 140 | T 45 | 5 |
| Seminários | EQuiBio | Semestral | S2 | 280 | OT 81; T 9 | 10 |
| Opção Comportamental e de Inovação I | CTC | Semestral | S1 ou S2 | 140 | T 30 | 5 |
| Opção Comportamental e de Inovação II | CTC | Semestral | S1 ou S2 | 140 | T 30 | 5 |
| Planeamento de Tese em Engenharia Química e Biológica | EQuiBio | Anual | S1 e S2 | 700 | OT 70 | 25 |
| *Total* | | | | 1680 | 355 | 60 |

**Listam-se, no quadro seguinte, a título exemplificativo, as unidades curriculares que serão oferecidas para as UC de Opção Comportamental e de Inovação I e II**

| Unidades curriculares | Área científica | Regime | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | |
| Gestão da Inovação | CTC | Semestral | 140 | T 30 | 5 |
| Métodos de Investigação em Engenharia | CTC | Semestral | 140 | T 30 | 5 |
| Gestão de Projetos | CTC | Semestral | 140 | T 30 | 5 |
| Liderança | CTC | Semestral | 140 | T 30 | 5 |

2.º, 3.º e 4.º anos/3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º e 8.º semestres

| Unidades curriculares | Área científica | Funcionamento | | Tempo de trabalho (horas) | | ECTS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Regime | Semestre | Total | Contacto | |
| Tese em Engenharia Química e Biológica | EQuiBio | Anual | S3, S4, S5, S6, S7 e S8 | 5040 | OT 504 | 180 |
| *Total* | | | | 5040 | 504 | 180 |

209098101

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

### Despacho n.º 13438/2015

Considerando que a Faculdade de Economia/Nova School of Business and Economics da Universidade Nova de Lisboa, pretende contratar serviços de limpeza para as respetivas instalações, integrado no *"Procedimento para Aquisição de Serviços de Limpeza para os Serviços do Ministério da Educação e Ciência, ao abrigo do Acordo-Quadro n.º 05 celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPAP)"* que irá ser desenvolvido pela Unidade Ministerial de Compras da Secretaria Geral do Ministério da Educação e Ciência;

Considerando que a referida aquisição de serviços terá um preço base de 290.751,00€ (duzentos e noventa mil setecentos e cinquenta e um

euros), a que acrescerá IVA à taxa legal em vigor, e que o contrato a celebrar envolve encargos a serem suportados em mais de um ano económico, importa dar cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na Lei dos Compromissos (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março) e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterada e republicada pela Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento da Faculdade de Economia/Nova School of Business and Economics e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

E considerando, finalmente, que a abertura do referido procedimento pré-contratual não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida por despacho reitoral para extensão dos respetivos encargos, a publicar no *Diário da República;*

Em conformidade com o disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pela Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho em vigor por força da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 491/2014, de 27 de dezembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 7, de 10 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual para aquisição de serviços de limpeza para a Faculdade de Economia/Nova School of Business and Economics, pelo montante máximo de 290.751,00€ (duzentos e noventa mil setecentos e cinquenta e um euros), a que acrescerá IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — 85.515,00€ a que acresce o IVA;
Ano de 2017 — 205.236,00€ a que acresce o IVA.

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede;

3 — Os encargos emergentes do referido contrato serão suportados por verbas próprias da Faculdade de Economia/Nova School of Business and Economics, a inscrever no seu orçamento para os anos de 2016 e 2017, na fonte de financiamento 510, na rubrica 02.02.02;

4 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

29 de outubro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

209102207

## UNIVERSIDADE DO PORTO

## Reitoria

### Despacho n.º 13439/2015

Por despacho reitoral de 2015/08/03, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular bem como da designação do 2.º ciclo de estudos em Ecologia, Ambiente e Território, passando a denominar-se 2.º ciclo de estudos em Ecologia e Ambiente, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências, criado em 25 de outubro de 2006, conforme consta da Deliberação n.º 924-C/2007, publicado no DR n.º 103, 2.ª série, de 29 de maio de 2007, cuja última alteração consta do Despacho n.º 6723/2013, publicado no DR n.º 99, 2.ª série, de 23 de maio de 2013, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 23 de abril de 2015.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 6 de agosto de 2015 e registada a 19 de outubro de 2015, sob o n.º R/A-Ef 1314/04432/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B, n.º 1, alínea *b*) do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.

1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto.
2 — Faculdade(s): Faculdade de Ciências.
3 — Ciclo de estudos: Ecologia e Ambiente.
4 — Grau: Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Biologia.
6 — Classificação da área principal do ciclo de estudos (3 algarismos) de acordo com a portaria n.º 256/2005, de 16 de março (CNAEF): 420.
7 — Número de créditos ECTS necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.
8 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres.
9 — Percursos alternativos como ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Não aplicável.
10 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

| Área científica | Sigla | ECTS | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Biologia | BIOL | 27 | – |
| Biologia/Ambiente | BIOL/AMB | 87 | – |
| Engenharia Geográfica | EGEO | 6 | – |
| *Total* | | 120 | 0 |

11 — Observações:
O ciclo de estudos é composto por:

*a*) um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS, cuja aprovação confere um diploma de "Curso de Mestrado em Ecologia e Ambiente", não conferente de grau;

*b*) Uma dissertação de natureza científica, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que correspondem 60 do total de 120 crédito ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de Mestre em Ecologia e Ambiente.

A alteração agora apresentada ao Plano de Estudos entrará em vigor no ano letivo 2016/2017.

12 — Plano de estudos

**Universidade do Porto**

**Faculdade de Ciências**

Ecologia e Ambiente

**Mestre**

Área científica predominante — Biologia

**1.º Ano/1.º Semestre**

QUADRO N.º 2

| Unidades curriculares | Área científica | Duração | Total de horas de trabalho | Horas de contacto | | | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | T | TP | | Total | | |
| Aquisição e Análise de Dados em Ecologia e Ambiente | BIOL/AMB | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |
| Ecologia de Populações e Comunidades | BIOL | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |

| Unidades curriculares | Área científica | Duração | Total de horas de trabalho | Horas de contacto | | | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | T | TP | | Total | | |
| Ecologia Funcional e de Ecossistemas | BIOL | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |
| SIG Aplicado às Ciências Naturais | EGEO | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |
| Habitats e Biodiversidade de Portugal | BIOL | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |
| *Total* | | | 810 | | | | 210 | 30 | |

**1.º Ano/2.º Semestre**

QUADRO N.º 3

| Unidades curriculares | Área científica | Duração | Total de horas de trabalho | Horas de contacto | | | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | T | TP | OT | Total | | |
| Biotecnologia ambiental | BIOL/AMB | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |
| Modelação ecológica | BIOL | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |
| Educação ambiental | BIOL/AMB | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |
| Recuperação de ecossistemas | BIOL/AMB | Semestral | 162 | 21 | 21 | – | 42 | 6 | |
| Seminários de ecologia | BIOL | Semestral | 81 | – | – | 21 | 21 | 3 | |
| Projeto | BIOL/AMB | Semestral | 81 | – | – | 21 | 21 | 3 | |
| *Total* | | | 810 | | | | 210 | 30 | |

**2.º Ano**

QUADRO N.º 4

| Unidades curriculares | Área científica | Duração | Total de horas de trabalho | Horas de contacto | | ECTS | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | OT | Total | | |
| Dissertação/Estágio | BIOL/AMB | Anual | 1620 | 120 | 120 | 60 | |
| *Total* | | | 1620 | 120 | 120 | 60 | |

N — nova; D — deslocada de ano ou semestre; DEN — denominação alterada; CH — alteração das horas de contacto; CHT — alteração da tipologia das horas de contacto; CR — alteração do número de créditos; AO — alterada de obrigatória para optativa ou de optativa para obrigatória; AC — alteração da área científica.

5 de novembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo.*

209093185

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

### Aviso (extrato) n.º 13573/2015

Por despacho de 06 de novembro de 2015, do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e Ave, foi autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, com o seguinte trabalhador:

Manuel Lopes da Silva, como Assistente Técnico, início a 09 de novembro de 2015, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sequência do procedimento concursal, aberto através do Aviso n.º 1857/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2015, para o exercício de funções no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Para efeitos de avaliação do período experimental, foi determinado manter o júri do respetivo procedimento Concursal.

06 de novembro de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209104168

### Aviso (extrato) n.º 13574/2015

Por despacho de 06 de novembro de 2015, do Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e Ave, foi autorizado a celebração de contrato

de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em período experimental, com a seguinte trabalhadora: Ana Rita Gonçalves Abreu, como Técnico Superior, início a 09 de novembro de 2015 e termo a 08 de novembro de 2018, podendo ser renovado nos termos do disposto no artigo 7.º da parte preambular da LTFP, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, na sequência do procedimento concursal, aberto através do Aviso n.º 5723/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, para o exercício de funções no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Para efeitos de avaliação do período experimental, foi determinado manter o júri do respetivo procedimento Concursal.

06 de novembro de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209104192

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

### Despacho n.º 13440/2015

Ao abrigo do artigo 22.º, alínea *k*) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro de 2008, e do n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento Interno dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 20 de outubro de 2015;

Nos termos previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Nomeio a Mestre Gina Sofia Moreira Carlos, para o cargo de Chefe de Divisão do Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, em regime substituição, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2015.

30.10.2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

### Nota curricular

Dados pessoais

Nome — Gina Sofia Moreira Carlos
Local e data de nascimento — Cantanhede, 6 de junho de 1975

Habilitações Literárias:

Mestrado em Administração Pública, pelo Instituto Superior Bissaya Barreto, concluído em julho de 2008. Licenciatura em Controlo de Gestão, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, concluída em janeiro de 2000. Bacharelato em Contabilidade e Administração, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, concluído em outubro de 1996.

Atividade/Experiência Profissional:

Realizou estágio profissional na área da contabilidade e património, nos Serviços Centrais/Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, de 16 de março a 15 de setembro de 1997.

Desempenhou funções na área da contabilidade e gestão, em regime de prestação de serviços, nos Serviços Centrais/Presidência e nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra, de 16 de setembro de 1997 a 9 de setembro de 1999.

Desde 10 de setembro de 1999, desempenha funções de técnica e de técnica superior da área da contabilidade e gestão nos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra. De fevereiro de 2012 até à presente data, colabora com o Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra.

Formação Profissional:

Frequentou os cursos de especialização: FORGEP — Formação em Gestão Pública do Instituto de Gestão e Administração Pública; Contratação Pública do Centro de Estudos de Direito Público e Regulação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; e Pós-graduação em Direito do Emprego Público, pelo Centro de Estudos de Direito Público e Regulação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, ano letivo 2008/2009.

Adquiriu formação em diversas áreas técnicas, designadamente: contabilidade pública, POC-P e POC-E, prestação de contas, controlo interno, auditoria financeira, economia e finanças públicas, contratação pública, IVA e procedimento administrativo.

209104346

### Despacho n.º 13441/2015

Ao abrigo do artigo 22.º, alínea *k*) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro de 2008, e do n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento Interno dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 20 de outubro de 2015;

Nos termos previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Nomeio a Mestre Cristiana da Luz Cunha Tourais, para o cargo de Chefe de Divisão do Departamento de Planeamento e Auditoria dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, em regime substituição, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2015, suspendendo-se a partir da mesma data a comissão de serviço como Chefe de Divisão do Departamento de Gestão Financeira, de acordo com o previsto no artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

30.10.2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

### Nota curricular

Dados pessoais

Nome — Cristiana da Luz Cunha Tourais
Local e data de nascimento — Angola, 27 de maio de 1969

Habilitações Literárias:

Mestrado em Gestão Pública, pela Secção Autónoma de Ciências Sociais, Jurídicas e Políticas da Universidade de Aveiro, concluído em 2008. Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, concluída em 1993.

Atividade/Experiência Profissional:

Exerceu funções de docente na Escola Básica Integrada de Velas, Velas — S. Jorge de 1994 a 1997;

Corresponsável pela elaboração do Projeto de Candidatura ao FSE que deu origem ao lançamento da Escola Profissional da Ilha de S. Jorge;

Exerceu funções de Formadora nas áreas de Economia, Gestão e Contabilidade na Escola Profissional da Ilha de S. Jorge, Velas — S. Jorge de 1996 a 1998. Durante o mesmo período foi responsável pela Contabilidade daquela instituição.

Nomeada para o cargo de Vogal Administrativa do Conselho de Administração do Centro de Saúde de Velas por despacho de 16/06/1998 do Senhor Secretário Regional da Educação e Assuntos Sociais do Governo Regional dos Açores, tendo ocupado o cargo no período de 17/06/1998 a 31/05/2001;

Desempenhou funções de Técnica Superior na área de Gestão Económico Financeira na Escola Superior de Tecnologia de Saúde de Coimbra a partir de 01/06/2001 e até 31/12/2009.

Desde 01/01/2010 até 22/12/2010 exerceu funções de Técnica Superior no Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra;

Desde 23/12/2010 exerce o cargo de Chefe de Divisão do Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Coimbra, em regime de comissão de serviço.

Docente das unidades curriculares de Avaliação de Desempenho e de Gestão Financeira e Fiscalidade em Unidades de Saúde do curso de Pós — Graduação de Gestão e Administração de Unidades de Saúde da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra no ano letivo desde 2008.

Responsável pela elaboração de diversos projetos de candidatura no âmbito de programas do II QCA e do QREN.

Formação Profissional:

Frequentou, com aproveitamento, o curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, realizado pelo INA de 15 de fevereiro a 14 de junho de 2014.

Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores;

Adquiriu formação em diversas áreas técnicas no âmbito da Administração Pública, designadamente Contabilidade Orçamental, Análise Económico-Financeira das Entidades Públicas, Auditoria Financeira, Controlo Interno, Prestação de Contas, POC — Educação, Aprovisionamento e Património, Aspetos Comportamentais do Trabalho em Equipa, Gestão por Objetivos na Administração Pública e Avaliação de Desempenho.

209104281

## INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

### Despacho (extrato) n.º 13442/2015

Por despacho de 05 de outubro de 2015, do presidente do IPG, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Eufémia da Glória Rodrigues Patrício, com a categoria equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 155, atualizável nos termos legais, no período de 31 de outubro de 2015 a 30 de outubro de 2017.

Por despacho de 28 de outubro de 2015, do presidente do IPG, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, Guilherme Francisco Rosa Monteiro, com a categoria de equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 140, atualizável nos termos legais, no período de 28 de outubro de 2015 e 27 de outubro de 2017.

Por despacho de 05 de outubro de 2015, do presidente do IPG, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Elisabete dos Santos Veiga Monteiro, com a categoria equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 145, atualizável nos termos legais, no período de 14 de outubro de 2015 a 13 de outubro de 2017.

Por despacho de 05 de outubro de 2015, do presidente do IPG, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de António Figueiredo Monteiro, com a categoria equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 145, atualizável nos termos legais, no período de 14 de outubro de 2015 a 13 de outubro de 2017.

Por despacho de 17 de setembro de 2015, do presidente do IPG, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Luís Miguel Lopes Lourenço, com a categoria equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 140, atualizável nos termos legais, no período de 04 de outubro de 2015 a 03 de outubro de 2017.

Por despacho de 17 de setembro de 2015, do presidente do IPG, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Nuno Álvaro Freire de Melo, com a categoria equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 140, atualizável nos termos legais, no período de 22 de setembro de 2015 a 21 de setembro de 2017.

Por despacho de 30 de setembro de 2015, do presidente do IPG, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Ester Amorim Nogueira Fernandes, com a categoria equiparado a assistente do 2.º triénio, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 155, atualizável nos termos legais, no período de 19 de setembro de 2015 a 18 de setembro de 2017.

Por despacho de 10 de agosto de 2015, do presidente do IPG, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Jorge Manuel Pereira Gregório,com a categoria de equiparado a professor adjunto, em regime de dedicação exclusiva, índice remuneratório 210, atualizável nos termos legais, no período de 01 de setembro de 2015 a 31 de agosto de 2017.

10 de novembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Constantino Mendes Rei.*

209103909

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Despacho (extrato) n.º 13443/2015

Por despacho de 05 de novembro de 2015, do Presidente deste Instituto foi Maria Filomena Mamede Parracho dos Reis, autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 50 %, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de outubro de 2015, e até 29 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

06/11/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

209103147

### Despacho (extrato) n.º 13444/2015

Por despacho de 05 de novembro de 2015, do Presidente deste Instituto foi António Eduardo Travessa Morais Andrade, autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado em regime de tempo parcial 30 %, e acumulação, para exercer funções na ESES deste Instituto, com efeitos reportados a 01 de outubro de 2015, e até 31 de julho de 2016, com a remuneração correspondente a 30 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/11/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

209103252

### Despacho (extrato) n.º 13445/2015

Por despacho de 04 de novembro de 2015, do Presidente deste Instituto foi Patrícia Alves de Carvalho Lobo, autorizado a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 50 % e acumulação, para exercer funções na ESGTS, deste Instituto, com efeitos reportados a 12 de outubro de 2015, e até 29 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente a 50 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/11/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

209103471

### Despacho (extrato) n.º 13446/2015

Por despacho de 05 de novembro de 2015, do Senhor Presidente deste Instituto foi a José Manuel Travessa Morais Nunes, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo parcial — 50 %,e acumulação, com efeitos reportados a 01 de outubro de 2015 e até 31 de julho de 2016, para exercer funções na ESES, deste Instituto, auferindo o vencimento correspondente a 50 % do escalão 1 índice 185 (Sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/11/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

209103317

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

### Aviso (extrato) n.º 13575/2015

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da referida Lei, torna-se público que o Assistente Operacional, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Tomar, João Craveiro Vieira Moreno, cessou funções por motivo de aposentação em 31.10.2015.

9 de novembro de 2015. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209104549

# PARTE F

## REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

### Presidência do Governo

#### Aviso n.º 21/2015/M

No cumprimento dos termos do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de dezembro, que institui o Sistema Regional de Gestão Territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público que foi publicada no *Jornal Oficial* da RAM, 1.ª série, n.º 173, de 10 de novembro de 2015, a Resolução n.º 956/2015, aprovada na reunião do Conselho do Governo realizada no dia 5 de novembro, que determina a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Câmara de Lobos, pelo prazo de dois anos, na área afeta ao Parque Empresarial de Câmara de Lobos.

13 de novembro de 2015. — O Presidente do Governo Regional da Madeira, *Miguel Filipe Machado de Albuquerque*.

209116829

# PARTE G

## INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

#### Despacho n.º 13447/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

*a*) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação da Prestação de Serviços para a realização de Análises Custo Benefício de Projetos de Investimento — Linha do Oeste, Ramal de Alfarelos e Linha do Norte;

*b*) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-22, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Prestação de Serviços para a realização de Análises Custo Benefício de Projetos de Investimento — Linha do Oeste, Ramal de Alfarelos e Linha do Norte, pelo valor de 270.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — 148.500,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — 48.600,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2018 — 72.900,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-22. — O Conselho de Administração Executivo: *José Ribeiro dos Santos,* vice-presidente — *Alberto Diogo,* administrador.

209103099

# PARTE H

## AMAGRA — ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS ALENTEJANOS PARA A GESTÃO REGIONAL DO AMBIENTE

#### Anúncio n.º 267/2015

A Assembleia Intermunicipal, reunida em 17 de abril de 2015, aprovou alteração da mudança da sede social da AMAGRA para a seguinte morada: Monte Novo dos Modernos, Ermidas-Sado.

10-11-2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Alberto Guerreiro*.

309100993

## MUNICÍPIO DE FARO

#### Aviso n.º 13576/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 02/10/2015, foi concedida, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, licença sem remuneração de longa duração, pelo período de seis meses, a partir de 06/10/2015, à trabalhadora do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Sophie Matias, Técnica Superior, da área de Arquitetura.

15 de outubro de 2015. — O Vereador da Câmara Municipal, *José António Cavaco*.

309054207

## MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

#### Aviso n.º 13577/2015

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, que por meu despacho de 02/10/2015, perante a deliberação do Órgão Assembleia Municipal de 25/09/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Muni-

cipal na sua reunião de 09/09/2015, em conformidade com o estatuído no n.º 2, do artigo 64.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de (2) dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para o Gabinete de SIG e Informática, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal e no que diz respeito à consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCR) de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi declarado pelo INA, o seguinte: "Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reservas de recrutamento, de qualquer candidato com perfil adequado.".

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

4 — Local de trabalho — Área do Município de Figueiró dos Vinhos.

5 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Descrição genérica das funções para a carreira/categoria Assistente Técnico: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços".

6.1 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2015: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente: assegurar a execução de atividades ao nível do apoio e do suporte técnico a prestar aos utilizadores dos recursos informáticos de todas as unidades orgânicas e gabinetes da Autarquia e infraestruturas escolares, bem como apoio à manutenção de equipamento informático e demais funções de acordo com a caracterização das atribuições e competências do Gabinete de SIG e Informática, nos termos descritos no Mapa de Pessoal do Município de Figueiró dos Vinhos.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório — será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos para constituição do vínculo de emprego público — A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Em conformidade com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP, o recrutamento para constituição de relações de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego previamente estabelecida, parecer favorável, aquele, proferido pelo Órgão Assembleia Municipal de 25/09/2015, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 09/09/2015 e o meu despacho acima referido, e em linha com o princípio da eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, proceder-se-á, em sede deste procedimento concursal, ao recrutamento concomitante de candidatos que: (i) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3, do artigo 30.º da LTFP e a alínea *d*), do artigo 37.º, da LTFP; e (ii) se inscrevam no universo a que se refere o n.º 4, do referido artigo 30.º, da LTFP, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10 — Requisitos habilitacionais — titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea *b*), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento do formulário tipo disponível na Subunidade Orgânica Recursos Humanos ou em www.cm-figueirodosvinhos.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, podendo ser entregues pessoalmente, durante o período normal de expediente, na Subunidade Orgânica Recursos Humanos, na Praça do Município, 3260-408 Figueiró dos Vinhos, durante o prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, ou remetido pelo correio, em carta registada, com aviso de receção, para o citado endereço, considerando-se, neste caso, tempestivamente apresentado se tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado, não sendo consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*a*) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;

*b*) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso;

*c*) Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias e/ou profissionais;

*d*) Fotocópia do documento comprovativo das ações de formação frequentadas onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do procedimento;

*e*) Declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) serviço(s) de origem, que circunstancie:

*i*) A respetiva relação jurídica de emprego público;

*ii*) Carreira e categoria em que se encontra integrado;

*iii*) Atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;

*iv*) Tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme artigo n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;

*v*) 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, com referência à respetiva escala, e ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;

*vi*) Posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12.1 — Nos termos do artigo 28.º, n.º 7, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas *c*) a *e*) do número anterior desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12.2 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12.3 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

12.4 — A apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12.5 — Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto quando afastados por escrito, os métodos de seleção serão:

*a*) Avaliação Curricular (AC);
*b*) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.2 — Os restantes candidatos realizarão os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

*a*) Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT);
*b*) Avaliação Psicológica (AP).

13.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, os seguintes parâmetros:

*a*) Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
*b*) Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
*c*) Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;
*d*) 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, definindo o júri um valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

A Classificação final da Avaliação Curricular é calculada através da seguinte fórmula:

AC = (HA x 30 %) + (FP x 20 %) + (EP x 40 %) + (AD x 10 %)

13.4 — 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. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5 — A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) será escrita, de natureza teórica, de realização individual, com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não estejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. A PECT terá a duração de duas horas, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visando avaliar os conhecimentos profissionais e competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função e versará sobre os seguintes temas/legislação:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

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

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012 de 31 de dezembro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Regulamento das Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas, Subunidades Orgânicas, Gabinetes e Organograma do Município de Figueiró dos Vinhos.

13.6 — 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.

A Avaliação psicológica é valorada da seguinte fórmula:

*a*) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto,
*b*) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado (de 17 a 20 valores), Bom (de 13 a 16 valores), Suficiente (de 9 a 12 valores), Reduzido (de 5 a 8 valores) e Insuficiente (de 0 a 4 valores), aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Se o número de candidatos for superior a 100, será realizada a utilização faseada dos métodos de seleção nos termos do artigo 8.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.

13.8 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, efetuada através da seguinte fórmula:

CF = (AC x 60 %) + (EAC x 40 %), para os candidatos referidos no ponto 13.1 do presente aviso,
CF = (PECT x 60 %) + (AP x 40 %), para os restantes candidatos,

Em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
PECT = Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos
AP = Avaliação Psicológica.

13.10 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

14 — Critério de ordenação preferencial — em caso de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Manuel da Conceição Paiva — Vereador
Vogais efetivos: Vítor Alexandre Pimentel Duarte, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, Luís Manuel Rafael Silveirinha, Técnico Superior (Economia) e Vogais suplentes: José Manuel Lucas Prior, Técnico Superior (Área Administrativa e Financeira) e Maria João Rocha de Almeida Lopes, Técnica Superior (Jurista).

16 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constarão das atas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos quando solicitadas na Subunidade Orgânica Recursos Humanos.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada nos termos do disposto no artigo 33.º da Portaria referida no número anterior.

18 — Havendo lugar à exclusão de candidatos, terminado o prazo de apresentação de candidaturas, estes serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedi-

mento Administrativo e do disposto nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada na Subunidade Orgânica Recursos Humanos da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, sita na Praça do Município, Figueiró dos Vinhos, e divulgada no *site* www.cm-figueirodosvinhos.pt.

20 — O procedimento cessa nos termos do disposto no artigo 38.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, podendo dar origem a uma reserva de recrutamento com a validade de 18 meses nas condições previstas no artigo 40.º da mesma Portaria.

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

22 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

10 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

309102426

## MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

### Aviso n.º 13578/2015

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que, por proposta da Vice-Presidente da Câmara Municipal de 15 de setembro de 2015, aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 18 de setembro de 2015 e da Assembleia Municipal de 30 de setembro de 2015, foi determinado a anulação do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho de Assistente Operacional para a Divisão de Desenvolvimento Social — Área de Educação, Desporto e Juventude, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 17 de março de 2015.

Mais se torna público que os fundamentos da anulação do referido procedimento concursal constam do respetivo processo.

04 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Professor Doutor António Miguel Costa Baptista*.

309088382

### Aviso n.º 13579/2015

**Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação**

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 relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, a seguinte trabalhadora:

Laura de Oliveira Dias, nível remuneratório 1, posição remuneratória 1-2, com efeitos a 1 de maio de 2015.

4 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Professor Doutor, António Miguel Costa Baptista*.

309088333

### Aviso n.º 13580/2015

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que por meu despacho de 02 de novembro de 2015, após deliberações favoráveis do órgão executivo e do órgão deliberativo de 18 de setembro de 2015 e 30 de setembro de 2015 respetivamente, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal:

Referência A — 2 (dois) Assistentes Técnicos da carreira geral de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo incerto, para apoio ao Espaço do Cidadão ao abrigo da alínea *i*) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Referência B — 1 (um) Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo incerto, para apoio ao Espaço do Cidadão ao abrigo da alínea *i*) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Referência C — 1 (um) Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo certo, por um ano, eventualmente renovável, para a área de apoio administrativo ao Núcleo de Infraestruturas e Ambiente ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Referência D — 1 (um) Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo certo, por um ano, eventualmente renovável, para a área de águas e saneamento do Núcleo de Infraestruturas e Ambiente ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

Referência E — 1 (um) Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado a termo resolutivo certo, por um ano, eventualmente renovável, para a mecânica/eletricidade para Núcleo de Infraestruturas e Ambiente ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão e conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC). Sendo que, 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, previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, conjugado com o previsto na regulamentado nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro.

Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Miranda do Corvo consultou a Comunidade Intermunicipal — CIM da Região de Coimbra, na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação (EGRA), tendo a mesma informado que ainda não foi criada, no seu seio, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias.

3 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

3.1 — No entanto, tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do município e conforme autorização dada — deliberações do executivo municipal e do órgão deliberativo, em 18 de setembro de 2015 e 30 de setembro de 2015, respetivamente, nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, abrindo-se desde já o procedimento concursal a todo o universo de candidatos, respeitando-se na ordenação final as imposições legais.

3.2 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

3.3 — 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 %, as quais em 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, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

4 — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Miranda do Corvo.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de assistente técnico e assistente operacional, respetivamente, constam do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na Ata n.º 1 de cada procedimento.

6 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

*b*) Ter mais de 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

*d*) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — Nível habilitacional:

Referência A — 12.º Ano de Escolaridade;

Referência B — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento do candidato;

Referência C — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento do candidato;

Referência D — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento do candidato;

Referência E — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento do candidato.

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

9.2 — Forma, local e endereço postal: A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel e deverá ser formalizada mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Portal do Munícipe/Serviços online, no site oficial da Autarquia em www.cm-mirandadocorvo.pt, entregue pessoalmente nos Serviços de Atendimento Geral do Município, ou enviada pelo correio, com aviso de receção para Câmara Municipal de Miranda do Corvo, Praça José Falcão, Apartado 77, 3220-206 Miranda do Corvo.

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

9.3 — Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos de formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão e *curriculum vitae,* atualizado, datado e assinado. Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as avaliações de desempenho obtidas.

9.4 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal.

9.5 — Prazo de validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o procedimento concursal é válido para a ocupação de postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, para efeitos de constituição de reserva de recrutamento interna.

10 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura serão punidas nos termos da Lei.

11 — Métodos de Seleção: artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.1 — Os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

11.2 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

*a*) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

*b*) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

*c*) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

*d*) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos elementos a avaliar, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$A.C. = \frac{(H.A. + F.P. + E.\ P. + A.D.)}{4}$$

Em que:

*A.C.* — Avaliação Curricular;
*H.A.* — Habilitação Académica;
*F.P.* — Formação Profissional;
*E. P.* — Experiência Profissional;
*A.D.* — Avaliação do Desempenho.

11.3 — A entrevista profissional de seleção, visa avaliar objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será valorada de 0 a 20 valores e versará sobre os seguintes aspetos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação e Interesse.

E será aplicada a seguinte fórmula — EPS = (a +b+c+d+e) /5

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

A valoração final dos métodos de seleção será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \text{ x } 70\ \% + EPS \text{ x } 30\ \%)$$

Em que:

*VF* — Valoração Final;
*AC* — Avaliação Curricular;
*EAC* — Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14 — Composição do Júri:

14.1 — Referência A e Referência B — Presidente do Júri — Marilene Regina Pereira Carvalho Rodrigues — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

1.º Vogal Efetivo — Joaquim Manuel Simão Gonçalves — Técnico de Informática que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Paula Cristina de Vasconcelos Osório Ferreira Araújo, Assistente Técnico, Área Administrativa e Jurídica;

1.º Vogal Suplente — Fátima Regina Carvalho Rodrigues, Assistente Técnico, Área de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — Maria de Lourdes Oliveira da Silva, Técnico Superior, Área Financeira, Património e Aprovisionamento.

14.2 — Referência C — Presidente do Júri — Nuno Alexandre Lopes Caetano, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, do Núcleo de Infraestruturas e Ambiente;

1.º Vogal Efetivo — Paula Cristina de Vasconcelos Osório Ferreira Araújo, Assistente Técnico, Área Administrativa e Jurídica, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Maria de Lourdes Oliveira da Silva, Técnico Superior, Área Financeira, Património e Aprovisionamento;

1.º Vogal Suplente — Fátima Regina Carvalho Rodrigues, Assistente Técnico, Área de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — Luísa Margarida da Silva Rodrigues, Técnico Superior, Engenharia Civil do Núcleo de Infraestruturas e Ambiente.

14.3 — Referência D — Presidente do Júri — Nuno Alexandre Lopes Caetano, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, do Núcleo de Infraestruturas e Ambiente;

1.º Vogal Efetivo — Luísa Margarida da Silva Rodrigues, Técnico Superior — Engenharia Civil do Núcleo de Infraestruturas e Ambiente, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Paula Cristina de Vasconcelos Osório Ferreira Araújo, Assistente Técnico, Área Administrativa e Jurídica;

1.º Vogal Suplente — Fátima Regina Carvalho Rodrigues, Assistente Técnico, Área de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — Maria de Fátima Rodrigues Simões, Assistente Operacional, Área Administrativa e Jurídica.

14.4 — Referência E — Presidente do Júri — Nuno Alexandre Lopes Caetano, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, do Núcleo de Infraestruturas e Ambiente;

1.º Vogal Efetivo — Abel Rodrigues Soares, Encarregado Geral Operacional, Núcleo de Urbanismo e Projetos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Fátima Regina Carvalho Rodrigues, Assistente Técnico, Área de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Paula Cristina de Vasconcelos Osório Ferreira Araújo, Assistente Técnico, Área Administrativa e Jurídica;

2.º Vogal Suplente — Luísa Margarida da Silva Rodrigues, Técnico Superior — Engenharia Civil do Núcleo de Infraestruturas e Ambiente.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultadas aos candidatos quando solicitadas 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.

16 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

17 — Exclusão e notificação de candidatos:

17.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17.2 — Os candidatos admitidos serão convocados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

17.3 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Miranda do Corvo e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Miranda do Corvo por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

20 — 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 e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Professor Doutor António Miguel Costa Baptista*.

309088503

### Aviso n.º 13581/2015

Nos termos do prescrito no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que a técnica superior da Câmara Municipal de Coimbra, Deolinda Paula Pimentel Dias Ribeiro, foi nomeada Dirigente Intermédio de 3.º Grau, do Núcleo de Urbanismo e Projetos, em regime de substituição, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 19 de outubro de 2015, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por mais 90 dias, com efeitos retroagidos a 12 de outubro de 2015.

4 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Doutor António Miguel Costa Baptista*.

309088617

### Aviso n.º 13582/2015

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 2 de novembro de 2015, após deliberações favoráveis do órgão executivo e do órgão deliberativo de 18 de setembro de 2015 e 30 de setembro de 2015 respetivamente, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal:

2 Postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para a Divisão de Desenvolvimento Social — Área de Educação, Desporto e Juventude.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Miranda do Corvo.

3 — Prazo da reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere o n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

4.1 — No entanto, tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade do município e conforme autorização dada — deliberações do executivo municipal e do órgão deliberativo, em 18 de setembro de 2015 e 30 de setembro de 2015, respetivamente — nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, abrindo-se desde já o procedimento concursal a todo o universo de candidatos, respeitando-se na ordenação final as imposições legais.

4.2 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

4.3 — 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 %, as quais em 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, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma legal supramencionado.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão e conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC). Sendo que, 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, previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, conjugado com o previsto na regulamentado nos termos e condições previstos na Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro.

Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Miranda do Corvo consultou a Comunidade Intermunicipal — CIM da Região de Coimbra, na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação (EGRA), tendo a mesma informado que ainda não foi criada, no seu seio, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias.

6 — Caracterização do posto de trabalho: o Conteúdo funcional consta no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nas especificações relativas à caracterização do posto de trabalho que constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

7 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as limitações impostas pelo artigo 42.º da LOE/2015.

A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única — RMMG (Remuneração mínima mensal garantida) — 505€ (quinhentos e cinco euros).

8 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a presentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

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

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

*b*) 18 Anos de idade completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, consoante a idade. Não é possível substituir a habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Prazo, Forma, Local e Endereço postal para a apresentação de candidaturas.

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9.2 — Forma, local e endereço postal: A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel e deverá ser formalizada mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Portal do Munícipe/Serviços online, no site oficial da Autarquia em www.cm-mirandadocorvo.pt, entregue pessoalmente nos Serviços de Atendimento Geral do Município, ou enviada pelo correio, com aviso de receção para Câmara Municipal de Miranda do Corvo, Praça José Falcão, Apartado 77, 3220-206 Miranda do Corvo.

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

9.3 — Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos de formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão e *curriculum vitae,* atualizado, datado e assinado. Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as avaliações de desempenho obtidas.

9.4 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal.

9.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1, do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes:

10.1 — Os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita no ponto 6 do presente aviso, exceto se optarem, por escrito, pelos métodos de seleção adiante previstos (Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicologia), nos termos do n.º 3 do artigo 36.º Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos de seleção consistirão em Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método de seleção facultativo, valorados de 0 a 20 valores, com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — 30 %
Entrevista de avaliação de competências — 40 %
Entrevista de profissional de seleção — 30 %

10.2 — A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC\ (30\ \%) + EAC\ (40\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC= Entrevista de avaliação de competências;
EPS= Entrevista profissional de seleção.

10.3 — A avaliação curricular — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 e 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 adquirida. Na ponderação da avaliação curricular adotou-se a seguinte fórmula:

$$AC = H\ A + FP + EP + AD/4$$

HA = habilitação académica, certificada pela entidade competente;
FP = formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessária ao exercício da função em causa;
EP = Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
AD = Avaliação desempenho relativa aos últimos três, anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as respetivas adaptações e alterações.

10.4 — A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, 20 valores; Bom, 16 valores; Suficiente, 12 valores; Reduzido, 8 valores; Insuficiente, 4 valores.

10.5 — A entrevista profissional de seleção, visa avaliar objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será classificada através dos níveis classificativos de Elevado (entre 17 a 20), Bom (entre 13 a 16), Suficiente (entre 9 a 12), Reduzido (entre 5 a 8) e Insuficiente (até 4 valores), e versará sobre os seguintes aspetos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação e Interesse.

E será aplicada a seguinte fórmula — EPS= (a+b+c+d+e)/5

10.6 — Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento dos demais candidatos e, bem assim, dos referidos no ponto 10.1 que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam: Prova de conhecimentos — ponderação — 40 %; Avaliação psicológica — ponderação — 30 %, como métodos de seleção obrigatórios e Entrevista profissional de seleção — 30 %, como método de seleção facultativa.

10.7 — A valoração final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC\ (40\ \%) + AP\ (30\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista profissional de seleção

10.8 — A prova de conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação.

A prova será teórica, revestindo a forma oral, adaptada a escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 30 minutos, não sendo permitida consulta à legislação no decorrer da prova e assentará sobre os seguintes temas:

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 30 de 12 de fevereiro de 2014 e Carta Educativa do Município de Miranda do Corvo, disponível em http://www.cm-mirandadocorvo.pt/.

10.9 — A avaliação psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológicas, 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.

Escala classificativa:

A Avaliação Psicológica é valorada de acordo com o n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 18-A/2009, de 22 de janeiro:

*a*) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
*b*) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.10 — Todos os candidatos serão também avaliados pelo seguinte método de seleção facultativo: Entrevista profissional de seleção — 30 %, de acordo com o previsto no ponto 10.5 que antecede.

11 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

13 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — 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 dos métodos, desde que as solicitem.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do município e em local visível e público da entidade empregadora.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — Marilene Regina Pereira Carvalho Rodrigues — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
1.º Vogal Efetivo — Carlos Rafael Rodrigues Pereira, Técnico Superior — Desporto, integrado na área de Educação, Desporto e Juventude;
2.º Vogal Efetivo — Fátima Regina Carvalho Rodrigues, Assistente Técnico, Área de Recursos Humanos;
1.º Vogal Suplente — Maria de Lourdes Oliveira da Silva, Técnico Superior, Área Financeira, Património e Aprovisionamento, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Suplente — Cláudia Cristina Rodrigues Serra, Técnico Superior — Desporto, integrada na área de Educação, Desporto e Juventude;

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 forma de discriminação.»

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Miranda do Corvo, no seguinte endereço: http://www.cm-mirandadocorvo.pt e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Doutor António Miguel Costa Baptista*.

309088544

## MUNICÍPIO DO MONTIJO

### Aviso n.º 13583/2015

**Alteração ao alvará de loteamento n.º 261/99**

Nuno Ribeiro Canta, Presidente do Município de Montijo:

Torna Público que, para efeitos do disposto no disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 22.º do citado decreto-lei, e no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/5015, de 15 de outubro, irá decorrer, a partir do 5.º dia após a publicação deste aviso no *Diário da República,* por um período de 22 dias, a discussão pública relativa ao pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 261/99, registado em nome de Alexandre Manuel Taborda Maia (Processo I-6/15), que tem como objeto o prédio sito na Lagoa do Barro, Lote 21, freguesia e concelho de Montijo, descrito na Conservatória do Registo Predial de Montijo, sob o n.º 3880/20000811 da freguesia de Montijo e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 6941 da União das Freguesias de Montijo e Afonsoeiro.

Durante este período os interessados poderão proceder à formulação de sugestões e observações, bem como à apresentação de reclamações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas.

A alteração versa acerca da alteração dos parâmetros respeitantes ao lote 21, designadamente, no que concerne aos valores de implantação e de construção, sendo certo, que o alvará é omisso quanto à indicação da área de implantação. A modificação que incide sobre a implantação da moradia contempla um aumento do respetivo polígono em cerca de 44 m², resultante da diferença entre o valor definido no alvará vigente de 103 m² e o valor proposto de 147 m². No entanto, observa-se que a proposta apenas revela um acréscimo real de construção na ordem dos 17 m², o qual assenta na redistribuição da superfície de pavimentos entre os dois pisos da futura moradia, verificando-se uma redução e transferência de área afeta ao 1.º andar (de 130 m² para 77 m²) em favor do piso térreo. De resto importa sublinhar que face ao valor definido em alvará para a área de construção de habitação, de 207 m², constata-se que a proposta evidencia um pequeno ajustamento para um quantitativo de 224 m² (r/ch — 174 m² + 1.º andar — 77 m²). Denota-se ainda uma alteração pontual no anexo existente no logradouro, o qual preconiza uma ampliação do polígono base e o subsequente aumento de área de construção em cerca de 16 m².

O processo poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9 horas às 16 horas na Divisão Planeamento do Território e Urbanismo, sito no Edifício da Câmara Municipal de Montijo, na Av. dos Pescadores — Montijo, e as sugestões ou reclamações dos interessados deverão ser apresentadas por escrito, através de requerimento dirigido à Presidente da Câmara, identificando devidamente o seu subscritor e entregue pessoalmente ou remetido através do correio ao serviço acima mencionado.

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros que irão ser afixados nos lugares de estilo.

04 de outubro de 2015. — O Presidente do Município, *Nuno Ribeiro Canta.*

209103041

## MUNICÍPIO DE MOURA

### Aviso n.º 13584/2015

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, o trabalhador deste Município, José António Correia Perfeito, Assistente Operacional (Vigilância de Instalações), Posição e Nível Intermédio entre 6 e 7, com efeitos a contar do dia 01 de novembro de 2015.

02 de novembro de 2015. — A Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, *Maria de Jesus Pataca Mendes*.

309083246

## MUNICÍPIO DE OVAR

### Aviso n.º 13585/2015

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 30 de setembro de 2015, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 01 de novembro de 2015, com Rosa Silvana Sá Marinheiro, na categoria de técnico superior, área de direito, para o departamento administrativo jurídico e financeiro, com a remuneração mensal de € 1.201,48 correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

06 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309099114

## MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

### Aviso n.º 13586/2015

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (coveiro)**

Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal supra mencionado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142 em 23 de julho de 2015, homologada por meu despacho datado de 30 de outubro de 2015.

Candidatos aprovados:

1.º Telmo José Pereira Abaladas — 13,67 valores

30 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

309082282

## MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

### Aviso n.º 13587/2015

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 com os seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentação:

António Rodrigues de Sousa, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre 04 e 05 e o nível remuneratório 4 e 5, desligado do serviço em 01 de janeiro de 2015.

Jacinta Maria de Freitas Oliveira Lemos Azevedo, Chefe de Divisão Municipal, desligada do serviço em 1 fevereiro de 2015.

Maria da Conceição Vieira Cardoso, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre 05 e 06 e o nível remuneratório 5 e 6, desligada do serviço em 01 de março 2015.

Domingos Jesus Silva, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre 02 e 02 e o nível remuneratório 2 e 2, desligado do serviço em 01 de agosto de 2015.

Cessou também a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Sandra Flora Silva Santos na carreira/categoria de Assistente Técnico em 15 de junho de 2015.

Torna-se ainda público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara datado de 27/03/2015, foi concedida licença sem vencimento de longa duração, pelo período de 18 meses, à trabalhadora Elsa Maria Guedes Teixeira, na carreira/categoria de Técnico Superior, com efeitos a partir do dia 01 de abril de 2015.

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de harmonia com o despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de São João da Madeira datado de 14 de novembro de 2014, foram renovadas as seguintes comissões de serviço, com efeitos a partir de 14 de janeiro de 2015:

Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos.

Suzana Maria Peres de Menezes, Chefe de Divisão da Cultura e Turismo.

Por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, foi nomeado em regime de substituição o Técnico Superior John Nelson Costa no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto.

Curriculum abreviado: nascido a 24 de abril de 1974. Mestre em Supervisão e Coordenação da Educação, especialização em Coordenação Educativa. Desde 1999 exerce a função de formador/consultor, nomeadamente nas áreas de Gestão de Projetos. De 1 de outubro de 2002 a 31 de dezembro de 2008 pertenceu ao quadro de pessoal do Município de Santa Maria da Feira como Técnico Superior e como Adjunto do Pelouro da Educação e Ação Social. Em janeiro de 2009 foi transferido para o mapa de pessoal do Município de S. João da Madeira, exercendo funções na mesma área funcional, nomeadamente através da coordenação do Projeto Educativo Municipal, da Carta Educativa, de diversos projetos transnacionais e como Dirigente da Divisão de Educação.

23 de outubro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Miguel Oliveira*.

309089532

## MUNICÍPIO DE TABUAÇO

### Aviso n.º 13588/2015

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Tabuaço, torna público que a Câmara Municipal na sua reunião de 08/09/2015, deliberou aprovar as alterações ao «Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior» e, por isso, vai-se proceder à consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os interessados podem, no prazo de 30 dias, a partir da data da publicação no *Diário da República,* consultar a referida proposta na página eletrónica do Município (www.cm-tabuaco.pt), bem como na Secretaria do Município, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, as quais deverão ser formuladas, por escrito, até ao final do respetivo prazo, ao Presidente da Câmara Municipal.

10 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

**Primeira Alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior**

Preâmbulo

Considerando que a Educação é uma das atribuições cometidas às Autarquias Locais nos termos do disposto no artigo 2.º e na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, cabe a este Município promover e desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de circunscrição, a educação e o ensino.

Considerando que são patentes as dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho de Tabuaço, que muitas vezes constituem o grande obstáculo ao prosseguimento dos estudos dos seus descendentes, o Município pretende que a atribuição de bolsas de estudo aos alunos que frequentem o ensino superior nos termos do Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, adiante designado apenas regulamento, constitua um meio de proporcionar o acesso ao ensino superior aos jovens Tabuacenses que, não obstante a sua situação económica, pretendam prosseguir com a sua formação académica.

Considerando o aumento da desertificação que afeta o nosso concelho, mormente pela falta de emprego que se faz sentir, e para que o agregado familiar do candidato que ingresse ou frequente o Ensino Superior permaneça no Concelho de Tabuaço, decidiu o atual executivo proceder à primeira alteração do Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, de modo a alargar a elegibilidade dos candidatos e o colocar em consonância com a realidade social.

Considerando que a atribuição de bolsas de estudo é também uma forma de estimular a frequência de cursos do ensino superior, melhorando assim o tecido económico do concelho e dotando-o de quadros técnicos superiores, de forma a contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

É proposta a primeira alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior, aprovado pela Câmara Municipal de Tabuaço na sua reunião ordinária de 16 de julho de 2014 e pela Assembleia Municipal do concelho de Tabuaço na sua sessão de 11 de outubro de 2014.

Tal proposta irá ser submetida à aprovação da Câmara Municipal, após o que será submetida a apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, mediante publicação de Aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

Efetuada a publicação, os interessados dispõem do prazo de 30 dias para se pronunciar, após o decurso do qual, não ocorrendo quaisquer sugestões, a proposta de alteração do regulamento irá ser objeto de aprovação pelo órgão deliberativo, Assembleia Municipal, cuja competência lhe é atribuída pela alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33. º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborada a presente primeira alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior.

Artigo 1.º

**Alteração**

São alterados os artigos 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º e 16.º do Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal do Concelho de Tabuaço de 11 de outubro de 2014, os quais passam a ter a redação que consta do Regulamento republicado em anexo.

Artigo 2.º

**Aditamento**

É aditado ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal do Concelho de Tabuaço de 11 de outubro de 2014, o artigo 20.º, com a seguinte redação:

«Artigo 20.º

**Contagem de Prazos**

À contagem dos prazos previstos no presente Regulamento é aplicável o Código do Procedimento Administrativo.»

Artigo 3.º

**Republicação**

É republicado em anexo e faz parte integrante da presente alteração, o Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, aprovado pela Câmara Municipal de Tabuaço na sua reunião ordinária de 16 de julho de 2014 e pela Assembleia Municipal do concelho de Tabuaço na sua sessão de 11 de outubro de 2014, com a redação atual.

Artigo 4.º

**Aplicação no tempo**

O Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, na redação atual, é aplicável a todos os processos iniciados após a sua entrada em vigor.

Artigo 5.º

**Entrada em vigor**

Esta primeira alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior entra em vigor no quinto dia posterior à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º)

## Republicação do Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

Preâmbulo

Considerando que a Educação é uma das atribuições cometidas às Autarquias Locais nos termos do disposto no artigo 2.º e na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, cabe a este Município promover e desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de circunscrição, a educação e o ensino.

Considerando que são patentes as dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho de Tabuaço, que muitas vezes constituem o grande obstáculo ao prosseguimento dos estudos dos seus descendentes, o Município pretende que a atribuição de bolsas de estudo aos alunos que frequentem o ensino superior nos termos do Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, adiante designado apenas regulamento, constitua um meio de proporcionar o acesso ao ensino superior aos jovens Tabuacenses que, não obstante a sua situação económica, pretendam prosseguir com a sua formação académica.

Considerando o aumento da desertificação que afeta o nosso concelho, mormente pela falta de emprego que se faz sentir, e para que o agregado familiar do candidato que ingresse ou frequente o Ensino Superior permaneça no Concelho de Tabuaço, decidiu o atual executivo proceder à primeira alteração do Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, de modo a alargar a elegibilidade dos candidatos e o colocar em consonância com a realidade social.

Considerando que a atribuição de bolsas de estudo é também uma forma de estimular a frequência de cursos do ensino superior, melhorando assim o tecido económico do concelho e dotando-o de quadros técnicos superiores, de forma a contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

É proposta a primeira alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior, aprovado pela Câmara Municipal de Tabuaço na sua reunião ordinária de 16 de julho de 2014 e pela Assembleia Municipal do concelho de Tabuaço na sua sessão de 11 de outubro de 2014.

Tal proposta irá ser submetida à aprovação da Câmara Municipal, após o que será submetida a apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, mediante publicação de Aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

Efetuada a publicação, os interessados dispõem do prazo de 30 dias para se pronunciar, após o decurso do qual, não ocorrendo quaisquer sugestões, a proposta de alteração do regulamento irá ser objeto de aprovação pelo órgão deliberativo, Assembleia Municipal, cuja competência lhe é atribuída pela alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborada a presente primeira alteração ao Regulamento Municipal para a Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior.

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 conferida pela alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, e da alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, lei que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

Artigo 2.º

**Objeto**

1 — O presente regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal de Tabuaço, a alunos que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior, reconhecidos pelo respetivo Ministério de Tutela.

2 — Entende-se por estabelecimento de ensino superior todo aquele que ministra cursos de grau académico de licenciatura ou bacharelato, designadamente:

*a*) Universidades;
*b*) Institutos Politécnicos;
*c*) Institutos Superiores;
*d*) Escolas Superiores.

Artigo 3.º

**Âmbito**

1 — A Câmara Municipal de Tabuaço pretende com o presente regulamento apoiar os estudantes economicamente mais carenciados residentes no concelho que sem esse apoio teriam dificuldades em prosseguir os seus estudos.
2 — Podem ser abrangidos pelo presente regulamento, através da atribuição de uma quantia pecuniária em montante a determinar pela Câmara Municipal para cada ano letivo, os estudantes que frequentando qualquer dos estabelecimentos identificados nos artigo 2.º, n.º 2 do presente Regulamento, não cumpram os requisitos de carência económica previstos no artigo 5.º, n.º 1, desde que:

*a*) O seu agregado familiar resida no Concelho de Tabuaço há pelo menos um ano;
*b*) Tenham obtido aproveitamento escolar satisfatório;
*c*) Se verifiquem quaisquer circunstâncias que o justifiquem.

Artigo 4.º

**Princípios Gerais**

1 — Bolsa de Estudo é uma prestação pecuniária anual atribuída para comparticipação nos encargos normais inerentes à frequência do ensino superior pelos estudantes economicamente mais carenciados do Concelho de Tabuaço, bem assim como para candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 3.º
2 — A Câmara Municipal de Tabuaço atribuirá as bolsas de estudo a estudantes que ingressem ou frequentem o ensino superior.

Artigo 5.º

**Beneficiários da Bolsa**

1 — Considera-se elegível o estudante cuja capitação média mensal do agregado familiar não ultrapasse 75 % do salário mínimo nacional em vigor.
2 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura:

*a*) O estudante, quando for maior de idade;
*b*) O encarregado de educação, ou qualquer representante legal, quando o estudante for menor.

Artigo 6.º

**Montante e Periodicidade**

1 — O valor mensal das bolsas de estudo pode ser ajustado anualmente pela Câmara Municipal, de acordo com as disponibilidades financeiras da autarquia.
2 — As bolsas de estudo têm uma duração anual máxima de 10 meses correspondente ao período situado entre o mês de outubro do ano de candidatura e o mês de julho do ano seguinte, devendo ser pagas mensalmente e sempre de acordo com as disponibilidades financeiras, na Divisão Financeira do Município.
3 — As bolsas de estudo não poderão ultrapassar o número de anos curriculares previstos para o curso em questão.
4 — O valor da bolsa mensal será calculado de acordo com o mapa de indexação seguinte:

| Capitação | Bolsa Mensal | Total (10 meses) |
|---|---|---|
| Até € 200,00 | € 125,00 | € 1.250,00 |
| De € 201,00 a € 250,00 | € 100,00 | € 1.000,00 |
| De € 251,00 a € 378,75 | € 75,00 | € 750,00 |

5 — A bolsa atribuída pelo Município será complementar da bolsa eventualmente atribuída pelos Serviços de Ação Social da Instituição de Ensino Superior que o candidato frequente.
6 — O aluno que seja beneficiário de outra Bolsa ou apoio financeiro, que não a atribuída pelos Serviços de Ação Social da Instituição de Ensino Superior que frequenta, deve dar disso conhecimento à Câmara Municipal de Tabuaço para efeitos de cômputo dos rendimentos, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas penalizações previstas no presente Regulamento, designadamente no artigo 16.º, e outras passíveis de aplicação nos termos gerais.

Artigo 7.º

**Condições de Acesso**

1 — Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo os estudantes que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

*a*) Residirem no concelho de Tabuaço há mais de um ano;
*b*) Não disporem, por si ou através do seu agregado familiar, de um rendimento mensal per capita que ultrapasse 75 % do salário mínimo nacional;
*c*) Frequentem ou se encontrem inscritos em curso do ensino superior;
*d*) Não serem detentores de licenciatura, bacharelato ou qualquer curso equivalente;
*e*) Não terem reprovado no ano anterior, salvo motivos de força maior, devidamente comprovados, designadamente doença prolongada.

2 — Salvaguarda-se a atribuição da bolsa de estudo em situação de emergência, ou seja, aquando da candidatura o agregado familiar seja detentor de uma situação económica estável, mas, devido à falta de pagamento das remunerações ou por causa de se encontrar entretanto em situação de desemprego, o agregado atravesse uma situação económica difícil, devidamente comprovada.

Artigo 8.º

**Processo de Candidatura**

1 — A Câmara Municipal de Tabuaço publicitará, mediante a afixação de editais nos lugares habituais, para cada ano escolar, a data da apresentação das candidaturas.
2 — A candidatura, composta pelo respetivo impresso devidamente preenchido e acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso previstos no artigo seguinte, deverá ser entregue nos serviços competentes da Câmara Municipal de Tabuaço, em papel, no horário de funcionamento da mesma.
3 — Caso o candidato realize exames na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 20 dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respetivas provas, ficando entretanto pendente a decisão final sobre o processo de candidatura.
4 — As listas nominativas dos candidatos e das bolsas de estudo atribuídas serão afixadas na Câmara Municipal de Tabuaço.
5 — A simples apresentação da candidatura não confere qualquer direito à atribuição da bolsa de estudo.

Artigo 9.º

**Documentos a Instruir o Processo de Candidatura**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo anterior, todas as candidaturas deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

*a*) Certificado de matrícula ou de admissão no curso;
*b*) Certificado de aproveitamento escolar emitido pelo estabelecimento de ensino que frequentou no ano letivo anterior, do qual deverá constar a classificação obtida em cada uma das disciplinas;
*c*) Fotocópia do cartão do cidadão/bilhete de identidade do candidato;
*d*) Fotocópia do cartão de eleitor do candidato, quando existente;
*e*) Atestado de residência comprovativo de que o candidato reside no concelho de Tabuaço há, pelo menos, um ano;
*f*) Certidão emitida pela Junta de Freguesia comprovativa do agregado familiar;
*g*) Fotocópia da última declaração de rendimentos dos membros do agregado familiar, bem como documento comprovativo da liquidação de IRS/IRC ou certidão de isenção emitida pelo Serviço de Finanças;
*h*) Documento comprovativo da renda mensal, no caso de o agregado familiar residir em imóvel arrendado, ou do encargo mensal com a aquisição de habitação própria;
*i*) Fotocópia dos cartões de contribuinte ou cartões de cidadão de todos os membros que compõem o agregado familiar;
*j*) Outros documentos comprovativos de situações específicas declaradas, que os serviços entendam necessários à apreciação da situação económica e familiar do candidato, designadamente, comprovativo de prestações sociais tais como abono de família e outras, pensões e/ou subsídios que abonem o agregado familiar;
*k*) No caso de algum dos elementos do agregado familiar auferir rendimentos do estrangeiro deverá entregar documento comprovativo do seu domicílio fiscal;

*l*) Se o domicílio fiscal não se situar em Portugal deverá apresentar a declaração da entidade empregadora de rendimentos auferidos no estrangeiro;
*m*) Nota de liquidação de IMI — Imposto Municipal sobre Imóveis — ou documento emitido pelo Serviço de Finanças atestando a não existência de prédios em nome de qualquer dos membros do agregado familiar.

2 — Os candidatos poderão ainda juntar todos os elementos adicionais que considerem necessários à apreciação da sua situação económica e familiar.
3 — Quando não seja possível entregar todos os documentos exigidos no n.º 1, os candidatos deverão fazê-lo no prazo máximo de 30 dias após o términus do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.
4 — Os documentos apresentados sob a forma de fotocópia devem ser acompanhados dos respetivos originais, salvo se apenas a fotocópia for exigida ou se forem apresentados sob a forma de fotocópia autenticada pelo Serviço responsável pela sua emissão ou ainda se nos próprios serviços da Câmara Municipal o trabalhador que receba a candidatura ateste que aquela é fotocópia do original exibido.

Artigo 10.º

**Processo de Seleção**

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas aos candidatos selecionados por um júri, nomeado anualmente pela Câmara Municipal de Tabuaço, cabendo a esta a ratificação da lista final.
2 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não da bolsa de estudo.
3 — Da decisão do júri cabe recurso para a Câmara Municipal de Tabuaço, a interpor no prazo legal.
4 — A lista final será afixada no átrio da Câmara Municipal de Tabuaço.
5 — A Câmara Municipal de Tabuaço reserva o direito de não atribuir as bolsas de estudo, devendo fundamentar devidamente a sua decisão.
6 — Dos candidatos excluídos da atribuição da Bolsa de Estudo e para os efeitos dos artigos 5.º e 6.º e após se pronunciarem nos termos do n.º 2 do presente artigo, poderá ser-lhes atribuída uma bolsa simbólica.

Artigo 11.º

**Seleção de Candidatos**

1 — A seleção consiste na análise da situação económica do candidato e resulta da aplicação da seguinte fórmula para determinação do rendimento anual líquido *per capita*:

$$C = ((R+R1) — (I+H))/N$$

Em que:

C — rendimento *per capita*;
R — Rendimento do trabalho, tributável ou não, e demais rendimentos assim definidos para efeitos de IRS/IRC;
R1 — Rendimento do tipo social, não tributável, nomeadamente, abono de família, pensão de alimentos, subsídio de desemprego, rendimento social de inserção e congéneres, salvo a bolsa auferida nos Serviços de Ação Social da Instituição do Ensino Superior que frequente;
I — Impostos e Contribuições;
H — Encargos anuais com a habitação até ao limite de €6.000,00;
N — Número de pessoas que compõem o agregado familiar.

2 — Este rendimento é calculado com base nas informações prestadas pelo candidato e comprovadas documentalmente no âmbito do processo de candidatura, bem como tendo por base outras informações complementares a solicitar ao candidato quando se revele necessário.
3 — Sempre que qualquer membro do agregado familiar, embora seja trabalhador, não apresente no Serviço de Finanças a declaração de IRS por a isso não estar obrigado por lei ou qualquer outro documento comprovativo do seu rendimento, será considerado para cálculo do rendimento anual ilíquido, o salário mínimo nacional em vigor, vezes 12 meses.
4 — A seriação dos candidatos é feita pela ordem crescente de rendimento anual líquido *per capita*e nos termos do artigo seguinte.

Artigo 12.º

**Critérios de Seleção**

1 — São consideradas na atribuição das bolsas de estudo os seguintes critérios por ordem de prioridade:

*a*) Menor rendimento per capita do agregado familiar;
*b*) Melhor aproveitamento escolar;
*c*) Menor idade do candidato;
*d*) Alunos que frequentem cursos que atendam às necessidades específicas do mercado de emprego do concelho e da região.

2 — Cada critério deverá obedecer a uma pontuação específica, previamente definida pelo júri.

Artigo 13.º

**Conceito de Aproveitamento Escolar**

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.
2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto se tal sucedeu por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas, aquando da candidatura, à Câmara Municipal de Tabuaço.
3 — As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo ao Júri a manutenção ou não da candidatura.
4 — Poderão candidatar-se à bolsa de estudo os estudantes que mudem de curso, não podendo contudo a bolsa ser atribuída por um período superior ao da duração do curso em que inicialmente ingressaram.
5 — A atribuição de bolsa de estudo não poderá, em qualquer caso, prolongar-se além do limite máximo de 5 anos.

Artigo 14.º

**Deveres dos Bolseiros**

1 — Constituem deveres dos bolseiros:

*a*) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Tabuaço, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;
*b*) Participar, num prazo de 30 (trinta) dias, à Câmara Municipal de Tabuaço todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativa à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso, que possam influir na continuação da atribuição da bolsa de estudo;
*c*) Usar de boa-fé em todas as declarações que prestar;
*d*) Obter sempre aproveitamento escolar que lhe permita passar de ano, concluindo, desta forma, o curso dentro dos anos curriculares;
*e*) Sempre que possível, ficar a trabalhar no concelho de Tabuaço durante um período de cinco anos após a conclusão do seu curso superior.

Artigo 15.º

**Direitos dos Bolseiros**

1 — Constituem direitos dos bolseiros da Câmara Municipal de Tabuaço:

*a*) Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída — prestações mensais;
*b*) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 16.º

**Cessação do Direito à Bolsa de Estudo**

1 — Constituem causas da cessação imediata da atribuição de bolsa de estudo:

*a*) A prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações à Câmara Municipal de Tabuaço pelo candidato ou pelo seu representante;
*b*) A desistência de frequência do curso ou a sua interrupção;
*c*) A mudança de residência para outro concelho;
*d*) A aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição e/ou associação, para o mesmo ano letivo, sem prejuízo do n.º 5 do artigo 6.º, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal de Tabuaço que reavalia a candidatura nos termos do presente Regulamento;
*e*) O incumprimento das obrigações previstas no artigo 14.º;
*f*) A falta de comunicação por escrito, no prazo de 30 dias, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, da alteração da sua situação económica suscetível de alterar o montante da bolsa de estudo atribuída;
*g*) A não apresentação de documentos solicitados pela Câmara Municipal no prazo de 15 dias, ou noutro que lhe seja expressamente concedido para o efeito;
*h*) Não seja possível ponderar a situação económica do agregado familiar, devido à insuficiência de documentos e ou declarações após terem sido solicitadas ao candidato.

2 — Sempre que se verifique alguma das situações descritas nas alíneas do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir ao bolseiro, ao seu encarregado de educação ou representante legal, a restituição das mensalidades eventualmente pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados para o efeito.

Artigo 17.º

**Renovação da Bolsa de Estudo**

1 — A renovação das bolsas de estudo segue os trâmites previstos nos artigos 8.º a 12.º do presente Regulamento.

2 — A renovação da bolsa pressupõe, obrigatoriamente, que o bolseiro obteve aproveitamento escolar, nos termos do artigo 13.º, salvo caso de força maior, devidamente comprovado, designadamente doença prolongada.

Artigo 18.º

**Disposições Finais**

1 — A Câmara Municipal de Tabuaço reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino informações relativas aos candidatos à bolsa de estudo.

2 — As bolsas de estudo são atribuídas anualmente não sendo, por isso, automaticamente reservadas e/ou renovadas.

3 — As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicitação nos lugares públicos do costume, dos editais que publiquem a sua aprovação pela Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 20.º

**Contagem de Prazos**

À contagem dos prazos previstos no presente Regulamento é aplicável o Código do Procedimento Administrativo.

209103925

## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### Aviso n.º 13589/2015

**Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado**

1 — De acordo com o disposto 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, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, torna-se público que, sob proposta da Câmara Municipal e autorização da Assembleia Municipal, de 2015/09/29, se encontra aberto o procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 15 dias úteis contado da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para um posto de trabalho de Técnico Superior (área de Engenheiro Eletrotécnico).

2 — Prazo de validade — Este procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

3 — 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.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

6 — Legislação aplicável — Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01; Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Leis n.os 80/2013, de 28/11; 35/2014, de 20/06 (LTFP) e 82-B/2014, de 31/12.

7 — Local de trabalho — O local de trabalho é toda a área do Município de Vila Franca de Xira.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório, obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, sendo que a posição remuneratória de referência é a 2.ª, nível 15, da carreira Técnica Superior, a que corresponde o valor de 1 201,48 €, da Tabela Salarial Única.

9 — Caracterização do posto de trabalho:

9.1 — O titular do posto de trabalho para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal desta Autarquia, designadamente, funções de: avaliação e execução de projeto na área da eletrotecnia; avaliação e acompanhamento de trabalhos de Iluminação Publica; avaliação e acompanhamento de manutenções de redes de BTN e BTE de edifícios municipais; gestão de empreitadas na área da eletrotecnia, e desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada.

10 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

10.1 — De acordo com o artigo 17.º da LTFP:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

*d*) Possuir robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Outros requisitos:

*a*) De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, este recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado previamente estabelecida.

*b*) No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior e por razões de eficiência, economia processual e financeira, poderá, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014 e de acordo com as deliberações da Câmara Municipal de 2015/09/09 e da Assembleia Municipal de 2015/09/29, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

*c*) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

10.3 — Nível habilitacional — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, os candidatos deverão ser detentores do seguinte nível habilitacional correspondente ao grau 3 de complexidade funcional Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e Inscrição como membro efetivo em Associação Profissional da área.

11 — Formalização de candidaturas — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Loja do Munícipe, sita na Praça Bartolomeu Dias, n.º 9 — Quinta da Mina — 2600-076 Vila Franca de Xira, ou remetidas pelo correio em carta registada, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1 deste aviso, mediante a apresentação do formulário de candidatura, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89, de 2009/05/08, disponível em:

http://recursoshumanos.cmvfxira.com/pdf/formularios/Formulario-candidatura-carreiras-gerais.pdf

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

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

11.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Documentos exigidos — Os formulários de candidatura, devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos (em língua portuguesa):

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
Documento comprovativo da inscrição como membro efetivo em Associação Profissional da área;
*Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras);
Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;
Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria em que se encontra integrado, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou com a descrição das funções exercidas, bem como a indicação da posição remuneratória que detém nessa data (só para os candidatos com relação jurídica de emprego público). Os trabalhadores desta Autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração.
Comprovativos das avaliações de desempenho que obteve nos três últimos anos, conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 (só para os candidatos com relação jurídica de emprego público).

13 — Métodos de seleção — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, Entrevista Profissional de Seleção.
13.1 — Provas de Conhecimentos (PC) — escrita, de natureza teórica, com consulta da legislação em suporte de papel e duração de 2 horas, visando avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, e versará sobre as matérias constantes do seguinte programa de provas:

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — Código dos Contrato Públicos; Decreto Regulamentar n.º 90/84, de 26 de dezembro — Estabelece disposições relativas ao estabelecimento e à exploração das redes de distribuição de energia elétrica em baixa tensão; Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro — Regras técnicas das instalações elétricas de baixa tensão; Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho — Aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados «Instruções para a elaboração de projetos de obras», e a classificação de obras por categorias.
Elaboração de projeto/esquema.
Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do presente aviso, não sendo permitida, durante a realização da prova, a consulta de diplomas anotados e/ou comentados.

13.2 — 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.
13.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
13.4 — 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.
13.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
13.6 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009.
13.7 — Realização dos métodos de seleção — O dia, hora e local de realização dos métodos de seleção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14 — A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 0{,}45) + (AP \text{ ou } EAC \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30)$$

em que:

OF = Ordenação final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação curricular
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15 — Composição do júri — O júri deste procedimento foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 16 de outubro de 2015 e tem a seguinte composição:

Presidente: Maria do Rosário Ferrão da Silva Oliveira, Diretora do Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas;
Vogais efetivos: José Manuel Fernandes, Chefe da Divisão de Obras, Viaturas e Infraestruturas e Armando Jorge Neves Bicho, Técnico Superior.
Vogais suplentes: Ana Sofia Martins Galhofas, Técnica Superior e Vítor Hugo Pereira dos Santos Viçoso, Técnico Superior.

A Presidente do Júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.
16 — A ata 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, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.
17 — Ordenação final dos candidatos — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica desta Autarquia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação da Portaria n.º 145-A/2011.

6 de novembro de 2015. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica, em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

309095615

## FREGUESIA DE BRINCHES

### Aviso n.º 13590/2015

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi homologado pelo órgão executivo, a 27 de outubro de 2015, a conclusão com sucesso do período experimental de José Eduardo Farinho da Silva, trabalhador da carreira/categoria de Assistente Operacional, recrutado na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 14217/2014, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, 18 de dezembro de 2014.

6 de novembro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *António Lúcio Franco Travessa*.

309095997

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 13591/2015

No seguimento do processo concursal, para contrato por tempo indeterminado de Assistente Operacional (Canalizador), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 13 de março de 2015, torna-se público nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º.83-A/2009 de 22 de janeiro, a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada em reunião do Conselho de Administração de 6 de novembro de 2015, a qual se encontra afixada na sede destes serviços e publicitada na página eletrónica em www.smsbvc.pt.

10 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

309110267

# PARTE J1

## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Aviso n.º 13592/2015

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e pela Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto, faz-se público, que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de seleção para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Documentação e Informação Jurídica, constante do mapa anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, do método de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na BEP.

11 de novembro de 2015. — O Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209119194

# PARTE J3

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo coletivo de trabalho n.º 174/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Vila do Conde e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos**

Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Por outro lado, a Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, fixa 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 no sentido mais favorável aos trabalhadores.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Vila do Conde presta aos seus munícipes e utentes, e ainda os meios de que se deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, definindo-se assim as modalidades de horários a estabelecer no Município de Vila do Conde.

Neste sentido, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre:

Pela Entidade Empregadora Pública:

Dr.ª Maria Elisa Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde

Pela Associação Sindical:

Fernando Gonçalves Fraga, membro do Secretariado Nacional, na qualidade de Mandatário do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

## CAPÍTULO I

## Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo ou ACEEP, aplica-se aos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Vila do Conde, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 1070 trabalhadores.

4 — O acordo coletivo de trabalho aplica-se a todos os trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobre vigência**

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por iguais períodos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Sem prejuízo de outras disposições deste Acordo, ou de outras legalmente aplicáveis, o período normal de trabalho será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a 30 minutos nem superior a duas horas, sempre de acordo com o trabalhador.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

4 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

6 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou

serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

7 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pela Entidade Empregadora Pública ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e de duração limitada, 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.

9 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

10 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

11 — As situações de trabalho suplementar, de descanso semanal e descanso complementar, bem como a fixação da modalidade de horário, são definidas na programação de serviço a estabelecer mensalmente pelos serviços municipais de policia, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir aqueles dias de descanso com o sábado e o domingo.

Cláusula 4.ª

**Modalidades de horário de Trabalho**

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

*a*) Horário rígido;
*b*) Horário desfasado;
*c*) Horário flexível;
*d*) Jornada contínua;
*e*) Trabalho por turnos;
*f*) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho da Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
*b*) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
*c*) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A interrupção obrigatória de trabalho diário é estabelecida nos termos do n.º 2 da cláusula 3.ª

Cláusula 7.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços à Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 8.ª

**Horário Flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementa.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 09H00 e as 18H30, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H30 horas e das 14H00 às 16H30 horas;
*b*) A interrupção obrigatória de trabalho diário é estabelecida nos termos do n.º 2 da cláusula 3.ª;
*c*) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

*a*) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
*b*) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

*a*) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
*b*) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 9.ª

**Jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 30 minutos.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador-estudante;
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
*g*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

**Trabalho por turnos**

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica

que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas, com a exceção do disposto no n.º 11 da cláusula 3.ª

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superior a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho.

7 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

10 — Não serão admitidos os pedidos de 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).

11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

*a*) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

*b*) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

12 — 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.

13 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido estabelecido na lei geral sem prejuízo das situações já constituídas ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 12 de setembro.

2 — A partir de 1 de janeiro de 2015, considera-se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

3 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal correspondente a pelo menos duas horas por dia.

4 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

5 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

*a*) Técnico Superior;
*b*) Graduado Coordenador da Carreira de Agente da Policia Municipal;
*c*) Coordenador Técnico;
*d*) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar realizado em dias de descanso.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, 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 de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Vila do Conde, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;
*b*) Trabalhadora grávida, 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 quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a créscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base, nas situações legalmente previstas.

Cláusula 15.ª

**Interrupção ocasional**

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

*a*) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
*b*) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
*c*) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
*d*) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

## CAPÍTULO III

## Disposições Finais

Cláusula 16.ª

**Comissão Paritária**

1 — Compete à comissão paritária interpretar as disposições normativas do presente acordo e integrar as suas cláusulas.

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 Município, em local designado para o efeito.
11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.
12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

**Divulgação**

As partes obrigam-se a divulgar o presente acordo junto dos trabalhadores do Município, bem como junto dos responsáveis de serviço, que procederão à sua divulgação.

Cláusula 18.ª

**Procedimento Culposo**

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município compromete-se a reunir anualmente, estando sempre disponível para agendamento de reuniões, sempre que tal se revele necessário.
2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 20.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila do Conde, 17 de julho de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Maria Elisa Carvalho Ferraz*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde.

Pela Associação Sindical:

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*Fernando Gonçalves Fraga*, membro do Secretariado Nacional, na qualidade de Mandatário.

Depositado em 4 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 196/2015, a fls. 60 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos.*

209102078

**Acordo coletivo de trabalho n.º 175/2015**

**Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município do Cadaval e o SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços**

## CAPÍTULO I

## Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município do Cadaval, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste Sindicato durante o período de vigência do presente 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, 1 (um) trabalhador.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.
2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 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 — Em situações devidamente fundamentadas, no Sector de Educação e apenas relativamente a carreiras e funções afetos ao transporte escolar (assistentes operacionais — motoristas e auxiliares), o intervalo previsto no número anterior pode ser alargado no máximo até 3 horas, mediante acordo escrito dos trabalhadores e ouvidas as organizações sindicais.
4 — 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.

5 — 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.
6 — 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.
7 — 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.

8 — 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.

9 — 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, através de consulta prévia 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 saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução nunca superior a uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — O horário da modalidade de jornada contínua pode revestir uma das opções previstas no Regulamento de Duração e Organização do Tempo de Trabalho, aprovado pela Entidade Empregadora, com as devidas adaptações no que diz respeito às horas de saída, por forma a garantir uma média anual diária de seis horas e trinta minutos.

5 — 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.
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
*g*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

*a*) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
*b*) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
*c*) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
*d*) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
*e*) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias.

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.

Lisboa, Sede do SITESE, 16 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Cadaval:

*José Bernardo Nunes,* na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Cadaval, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Pela Associação Sindical:

Pelo SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços:

*Luís Manuel Belmonte Azinheira,* na qualidade de Mandatário.
*José Augusto Santos,* na qualidade de Mandatário.

Depositado em 2 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 171/2015, a fl. 57 do livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209103114

### Acordo coletivo de trabalho n.º 176/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Junta da União de Freguesias de Caparica e Trafaria e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.**

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta da União de Freguesias de Caparica e Trafaria, 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 Publicas, 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 30 (trinta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

Sábado e domingo; ou
Domingo e segunda-feira; ou
Sexta-feira e sábado;
Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

*a*) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
*b*) Jornada Contínua;
*c*) Trabalho por Turnos;
*d*) Horário Flexível;
*e*) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

*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.

Caparica, 10 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Teresa Paula de Sousa Coelho,* Presidente da Junta da União das Freguesias de Caparica e Trafaria.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*João Paulo Soares de Sousa* e *Francisco Manuel Soares Cordeiro*, na qualidade de Membros da Direção Nacional e Mandatários, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 200/2015, a fl. 61 do livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209102572

### Acordo coletivo de trabalho n.º 177/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município do Cadaval e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.**

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município do Cadaval, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste Sindicato durante o período de vigência do presente 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, 3 (três) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 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 — Em situações devidamente fundamentadas, no Sector de Educação e apenas relativamente a carreiras e funções afetos ao transporte escolar (assistentes operacionais — motoristas e auxiliares), o intervalo previsto no número anterior pode ser alargado no máximo até 3 horas, mediante acordo escrito dos trabalhadores e ouvidas as organizações sindicais.

4 — 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.

5 — 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.

6 — 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.

7 — 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.

8 — 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.

9 — 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, através de consulta prévia 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 saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução nunca superior a uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — O horário da modalidade de jornada contínua pode revestir uma das opções previstas no Regulamento de Duração e Organização do Tempo de Trabalho, aprovado pela Entidade Empregadora, com as devidas adaptações no que diz respeito às horas de saída, por forma a garantir uma média anual diária de seis horas e trinta minutos.

5 — 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.
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
*g*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

*a*) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
*b*) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
*c*) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
*d*) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
*e*) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias.

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

**Comissão Paritária**

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ("DGAEP"), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.
7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.
10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.
11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.
12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 14.ª

**Divulgação Obrigatória**

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

**Procedimento Culposo**

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

**Resolução de Conflitos Coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Edifício dos Paços do Concelho de Cadaval, 21 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Cadaval:

*José Bernardo Nunes*, na qualidade de Presidente da Câmara de Cadaval, nos termos da alínea *a*), do n.º 1, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*José Joaquim Abrão*, na qualidade de Secretário-Geral do SINTAP
*Mário Henriques dos Santos*, na qualidade de Secretário Nacional do SINTAP.

Depositado em 2 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 170/2015, a fls. 57 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209103009

## Acordo coletivo de trabalho n.º 178/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Oeiras, a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos — Revisão do ACT n.º 7/2010.**

### Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (doravante abreviadamente denominado por "RCTFP"), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Oeiras presta aos seus munícipes e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para a prossecução dos seus objetivos, importa salvaguardar os direitos e deveres dos trabalhadores inerentes à sua realização, designadamente ao nível da carga horária diária e semanal e das modalidades de horários.

De ressalvar que com o sucessivo decréscimo do número de trabalhadores, motivado por cessações voluntárias das relações jurídicas de emprego e os constrangimentos ao recrutamento, impostos pelas sucessivas Leis do Orçamento de Estado, verifica-se a consequente carência de recursos humanos para fazer face a necessidades operativas dos serviços em algumas áreas funcionais, carência essa impossível de solucionar pelo aumento de uma hora ao período normal de trabalho.

Com efeito, as necessidades de recursos humanos mais gravosas ocorrem em todos os sete dias da semana e na maioria das vezes não são imediatamente subsequentes à jornada de trabalho diária, havendo antes um interregno entre o términus da jornada de trabalho diário e a necessidade de um acréscimo da prestação de trabalho. Estas necessidades interruptas de prestação de trabalho não se conseguem solucionar integralmente com a reorganização dos tempos de trabalho, designadamente com o regime de turnos, uma vez que o número de trabalhadores não permite abranger toda a amplitude diária e semanal necessária, sendo nesses casos imprescindível o recurso ao trabalho extraordinário.

Em suma, por um lado o Município não necessita de uma oitava hora de trabalho diário, mas sim de um sexto dia de trabalho, uma vez que as carências de trabalho extraordinário se verificam no período de fim de semana. Por outro lado, não existem trabalhadores suficientes para se organizar mais turnos que permitam fazer face a estas necessidades, uma vez que as sucessivas Leis do Orçamento de Estado têm impedido a contratação de novos trabalhadores, impondo, inclusivamente a redução do número dos mesmos.

Assim, o Município de Oeiras, por forma a evitar uma externalização dos serviços, entende dever continuar a excecionar os assistentes operacionais das áreas previstas neste ACEEP do limite das 150 horas anuais de trabalho extraordinário, alargando-o até 200 horas anuais.

Neste sentido, é acordada a revisão do Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública n.º 7/2010, publicado no *Diário da República* em 4 de agosto, atualmente vigente para o Município de Oeiras, entre o Município de Oeiras, representado pelo seu Presidente, Dr. Paulo Vistas, a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, constituída pelo SINTAP — Sindicato dos trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, FNE — Federação Nacional da Educação, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SNE — Sindicato Nacional dos Engenheiros, SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços e SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico Terapêutica, neste ato representada pelos Srs. Jorge Manuel Soares Nobre dos Santos, Secretário-Geral, e José Abraão, Vice-Secretário Geral, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades Com Fins Públicos, neste ato representado por Maria Helena Rodrigues, Presidente e por Jorge Alves Pereira, Vice-Presidente.

## CAPÍTULO I

## Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — A presente revisão do Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública n.º 7/2010, abreviadamente designado por Acordo, substitui o referido ACEEP e aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrados em carreiras gerais, especiais ou subsistentes, ou por tempo determinado ou determinável, que exercem funções no Município de Oeiras, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 120 trabalhadores.

3 — A presente revisão altera o acordo coletivo de trabalho n.º 7/2010, publicado no *Diário da República* de 2.ª série, J3, n.º 150, de 4 de agosto de 2010.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobrevigência**

1 — A revisão do 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 três anos.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se nos termos legais.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

## CAPÍTULO II

## Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível e de, por proposta fundamentada, dirigida ao Presidente da Câmara, a regra de aferição poder ser semanal.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de acordo escrito dos trabalhadores abrangidos, e consulta às estruturas sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 4.ª

**Modalidades de horário de Trabalho**

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

*a*) Horário rígido;
*b*) Horário flexível;
*c*) Jornada Contínua;
*d*) Horário desfasado;
*e*) Trabalho por turnos;
*f*) Trabalho noturno;
*g*) Isenção de horário de trabalho.

2 — A modalidade de trabalho a adotar é decidida pelo Presidente da Câmara ou a quem esta competência tenha sido delegada, ouvidos os trabalhadores e após negociação com as associações sindicais signatárias do presente Acordo, nos termos previstos na Lei.

3 — Para além dos horários referidos no n.º 1 podem ser fixados horários específicos, cumprindo-se, para o efeito, o estabelecido no n.º 2 da presente cláusula.

Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

Por requerimento do trabalhador, ou por proposta do dirigente do serviço, e por despacho do Presidente da Câmara ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime da parentalidade consagrado em legislação própria;
*b*) A trabalhadores-estudantes, quando outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
*c*) Sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas, devidamente fundamentadas e sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores abrangidos, através das suas organizações representativas, o justifiquem.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

*a*) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
*b*) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.ª

**Horário Flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30;
*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, que é mensal, 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 — 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 sete horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 8.ª

**Jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora ao período normal de trabalho diário.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador-estudante;
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
*g*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — Quando as características do serviço o justifiquem, designadamente o respetivo período de funcionamento, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 9.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, 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 — A prestação de trabalho por turnos 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*) Salvo casos excecionais, como tal reconhecidos pelo dirigente do serviço e aceites pelo interessado, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
5 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.
6 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, com exceção dos trabalhadores que pratiquem a modalidade de jornada contínua, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

*a*) Almoço — entre as 12h00 e as 14h30;
*b*) Jantar — entre as 18h00 e as 21h30;
*c*) Ceia — entre as 02h00 e as 04h00.

7 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.
10 — Não serão admitidos os pedidos de 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).
11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

*a*) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
*b*) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

12 — 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.
13 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário, e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

1 — Considera-se trabalho noturno todo o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.
2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia.
3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP (trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares) ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

*a*) Técnico Superior;
*b*) Coordenador Técnico;
*c*) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos, exceto nos casos previstos nos n.os 2 do artigo 138.º e no n.º 1 do artigo 139.º (quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente ou quando os períodos normais de trabalho sejam fracionados ao longo do dia com fundamento nas características da atividade, nomeadamente no caso dos serviços de limpeza), todos do RCTFP.
4 — Nos casos previstos nos n.os 2 do artigo 138.º e no n.º 1 do artigo 139.º, deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.
5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.
6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 13.ª

**Trabalho extraordinário**

1 — Considera -se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Oeiras, carecendo sempre de autorização prévia.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;
*b*) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
*c*) Trabalhador com doença crónica;
*d*) Trabalhador-estudante.

5 — No caso de prestação de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia de feriado, confere ao trabalhador o direito a um acréscimo de 50 % da remuneração base por cada hora de trabalho efetuado.
6 — O trabalhador que presta trabalho suplementar impeditivo do gozo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos três dias úteis seguintes.
7 — O trabalhador que realiza a prestação em órgão ou serviço legalmente dispensado de suspender o trabalho em dia feriado obrigatório tem direito a um descanso compensatório com duração de metade do número de horas prestadas ou ao acréscimo de 50 % da remuneração pelo trabalho prestado nesse dia, cabendo a escolha ao empregador, no caso de ausência de acordo entre as partes.
8 — Na falta do acordo referido no n.º 6, a escolha do dia de descanso compensatório cabe ao empregador público.

Cláusula 14.ª

**Limite anual da duração do trabalho extraordinário**

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário é de 150 horas.

2 — Exceciona-se o disposto no número anterior, desde que reunidos os pressupostos legais de realização de trabalho extraordinário, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades, para os quais o limite anual pode atingir as 200 horas:

*a*) Carreira de assistente operacional, nas atividades da limpeza urbana;

*b*) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;

*c*) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, nas atividades de realização de eventos e espetáculos;

*d*) Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio às instalações elétricas e de apoio aos cemitérios e canil.

3 — O limite fixados no n.º 1 podem ser ultrapassados, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador:

*a*) Quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentadamente reconhecida como indispensável;

*b*) Em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, autorizada nos precisos termos das delegações de competências nesta matéria ou, quando esta não for possível, mediante confirmação de quem tenha competência, a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência.

Cláusula 15.ª

**Interrupção ocasional**

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

*a*) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

*b*) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

*c*) O intervalo para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade;

*d*) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — São ainda consideradas tempo de trabalho as interrupções na prestação de trabalho durante o período de presença obrigatória autorizadas pelo empregador público em casos excecionais e devidamente fundamentados.

3 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 16.ª

**Teletrabalho**

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de caráter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 195.º do RCTFP, a duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 17.ª

**Registo de pontualidade**

1 — A pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica, responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

2 — A marcação da entrada e de saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 — Os trabalhadores devem:

*a*) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

*b*) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

## CAPÍTULO III

## Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 18.ª

**Princípios gerais**

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

4 — O Município de Oeiras criou uma comissão paritária de segurança, higiene e saúde no trabalho, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 135.º do RCTFP.

Cláusula 19.ª

**Deveres específicos do Município**

1 — O Município é obrigado a:

*a*) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

*b*) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

*c*) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

*d*) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

*e*) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

*f*) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem:

*g*) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

*h*) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

*i*) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 222.º do RCTFP.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 20.ª

**Obrigações dos trabalhadores**

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

*a*) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

*b*) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

*c*) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

*d*) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

*e*) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

*f*) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 21.ª

**Equipamento individual**

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 22.ª

**Locais para refeição**

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, o Município procurará disponibilizar em locais de trabalho deslocalizados, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 23.ª

**Vestiários, lavabos e balneários**

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavados e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 24.ª

**Medicina no trabalho**

O Município obriga-se a criar serviços internos de medicina no trabalho com o intuito de assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores, em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, bem como a nível geral na prevenção de qualquer outro tipo de patologia, na prestação de cuidados de saúde, em situações de primeiros socorros, bem como serviços de vacinação dos trabalhadores nos termos gerais.

Cláusula 25.ª

**Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do RCTFP e respetiva regulamentação, nos artigos 181.º e seguintes do Regulamento, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral dos meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais

Cláusula 26.ª

**Comissão Paritária**

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ("DGAEP"), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação da revisão do presente Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

6 — As deliberações da Comissão Paritária que sejam tomadas por unanimidade consideram-se, para todos os efeitos, como parte integrante do acordo coletivo de trabalho, devendo ser enviadas à DGAEP, para depósito e publicação.

7 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

8 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

9 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

10 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 27.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 28.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 29.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Oeiras, 24 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Paulo Vistas,* Presidente da Câmara Municipal de Oeiras.

Pelas Associações Sindicais:

Pela Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*Jorge Manuel Nobre dos Santos,* na qualidade de Secretário-Geral.
*José Abrão,* na qualidade de Vice-Secretário-Geral.

Pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

*Maria Helena Rodrigues,* na qualidade de Presidente da Direção.
*Jorge Alves Pereira,* na qualidade de Vice-Presidente da Direção.

Depositado em 3 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 178/2015, a fl. 58 do livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209103188

**Acordo coletivo de trabalho n.º 179/2015**

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município do Barreiro e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional**

## CAPÍTULO

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município do Barreiro, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 450 (quatrocentos e cinquenta) 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, em regra, gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

Sábado e domingo; ou
Domingo e segunda-feira; ou
Sexta-feira e sábado;
Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão, em regra, 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, em média, dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos os horários de trabalho serão escalonados de modo a garantir que, no máximo ao fim de 5 dias de trabalho, o trabalhador tenha um dia de descanso, sem prejuízo do restante descanso a que tem direito.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito, em regra, a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

9 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, no mínimo um domingo de descanso por cada três domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindica.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

*a*) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
*b*) Jornada Contínua;
*c*) Trabalho por Turnos;
*d*) Horário Flexível;
*e*) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de, uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

*a*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
*b*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

*a*) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
*b*) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
*c*) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
*d*) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
*e*) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias em média.
*f*) As interrupções destinadas a repouso ou refeição consideram-se incluídas tempo de trabalho, desde que não sejam superiores a 30 minutos e ocorram no local de trabalho.

Cláusula 9.ª

**Horário flexível**

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

*a*) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
*b*) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
*c*) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
*d*) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, 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.

20 de dezembro de 2013.

Pelo Empregador Público:

*Carlos Humberto de Carvalho*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal do Barreiro.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local:

*Macário António Dias*, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL

Depositado em 3 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 180/2015, a fls. 58 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209102807

### Acordo coletivo de trabalho n.º 180/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Darque e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins**

Fundamentação/Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei 59/2008, de 11 de setembro, introduziu a figura da contratação coletiva no âmbito da Administração Pública, determinando o artigo 346.º que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo a que os regimes previstos em acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas e, no que respeita à Administração Local, como forma de regulamentar determinadas matérias das relações de trabalho, nomeadamente as que respeitam à duração e organização do tempo de trabalho.

A Lei 68/2013, de 29 de agosto, que vem impor o aumento do horário de trabalho para 40 horas semanais e 8 diárias, obriga as entidades públicas a uma reorganização decorrente desse aumento, baseada em pressupostos, errados e não provados, de aumento de produtividade, que contrariam o estudo da DGAEP, de 10 de janeiro de 2013, publicado na respetiva página eletrónica, sob o título "O modelo de organização e duração do tempo de trabalho na administração pública", que conclui exatamente o contrário.

Essa reorganização, tendente a aumentar o horário de trabalho, traz encargos e prejuízos previsíveis para o funcionamento dos serviços e também para a organização familiar e pessoal dos trabalhadores, o que colide com diversos preceitos constitucionais, nomeadamente o artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa (CRP).

Por outro lado, como o governo reconheceu, através do SEAP, na nota de esclarecimento de 26/9/2013 e o Tribunal Constitucional confirmou, no Acórdão 794/2013, o artigo 10.º da Lei 68/2013, de 29/8, tem de ser interpretado no sentido de que não prevalece sobre os IRCT celebrados após a vigência desta Lei, pelo que os tempos de trabalhos aí fixados podem ser reduzidos através de adequado Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT).

Assim, o presente acordo de ACEEP celebrado, aprovando a manutenção das 35 horas semanais e 7 horas diárias, praticadas até à entrada em vigor da Lei referenciada, não traz qualquer prejuízo para a prestação de serviços públicos ou para a salvaguarda do interesse público, ambas concluem que o mesmo constitui o processo mais eficiente e digno para ambas as partes, quer em ordem à preservação dos direitos dos trabalhadores, quer também porque será o que melhor corresponde a uma mais racional gestão dos recursos humanos.

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Darque, 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 7 (sete) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

*a*) Sábado e domingo; ou
*b*) Domingo e segunda-feira; ou
*c*) Sexta-feira e sábado;
*d*) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

*a*) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
*b*) Jornada Contínua;
*c*) Trabalho por Turnos;
*d*) Horário Flexível;
*e*) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*)Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

*a*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
*b*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

*a*) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por 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.

31 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Joaquim Dantas Afonso Perre*, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia Darque.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*Baltazar Afonso Ferreira Gonçalves*, na qualidade de Vice-Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL.
*Ludovina Maria Gomes de Sousa*, 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 3 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 176/2015, a fls. 57 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209102418

### Acordo coletivo de trabalho n.º 181/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Alcochete e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos**

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por ACEEP, obriga por um lado o Município de Alcochete, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro lado, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.
2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 343.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, consti-

tuindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente pelas partes ao seu cumprimento integral.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 22 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias úteis após a sua publicação, sem prejuízo da sua revisão no prazo máximo de 180 dias, após a respetiva entrada em vigor, sendo objeto de negociação as seguintes matérias, pela seguinte ordem de prioridades:

*a*) Regulamentação das formas de aplicação e modalidades de horário de trabalho;
*b*) Regulamentação do horário rígido, incluindo horários desfasados;
*c*) Regulamentação da jornada contínua;
*d*) Regulamentação do horário flexível;
*e*) Regulamentação do trabalho por turnos;
*f*) Regulamentação da isenção de horário;
*g*) Outras, que as partes acordem em implementar.

2 — A negociação das matérias previstas no número anterior terá início 15 dias após a entrega de propostas que qualquer das partes outorgantes venha a apresentar.

3 — As matérias previstas no número anterior desta cláusula, depois de negociadas e acordadas entre os outorgantes, entrarão imediatamente em vigor, por intermédio de regulamento interno, sendo integradas na primeira revisão do ACEEP que se venha a verificar.

4 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

5 — A vigência do ACEEP, após a negociação prevista no n.º 1 é de dois anos, renovando-se por iguais períodos.

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas semanais, nem as sete horas diárias.

## CAPÍTULO III

## Disposições finais

Cláusula 4.ª

**Comissão paritária**

1 — Nos termos do artº. 349.º do RCTFP, a comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à DGAEP — Direção Geral da Administração e do Emprego Público, no prazo de trinta dias após a publicação deste Acordo a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produza efeitos.

5 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

Cláusula 5.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 6.ª

**Procedimento culposo**

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 7.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução de participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

12 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Luís Miguel Carraça Franco*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Alcochete.

Pela Associação Sindical:

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos:

*José Joaquim Abrão*, na qualidade de Secretário-Geral.
*Joaquim José Grácio Ribeiro*, na qualidade de Secretário-Nacional.

Depositado em 3 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 177/2015, a fls. 58 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209102604

### Acordo coletivo de trabalho n.º 182/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Junta de Freguesia de Amora e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.**

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Amora, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 35 (trinta e cinco) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.
2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.
2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.
3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

Sábado e domingo; ou
Domingo e segunda-feira; ou
Sexta-feira e sábado;
Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.
5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.
6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.
7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.
8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.
2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.
3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.
4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.
5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.
6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.
7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

*a*) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
*b*) Jornada Contínua;
*c*) Trabalho por Turnos;
*d*) Horário Flexível;
*e*) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.
2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.
3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).
4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

*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.

Amora, 19 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Manuel Ferreira Araújo*, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Amora.

Pela Associação Sindical:

*Francisco Manuel Soares Cordeiro* e *Vítor Manuel Baião da Silva*, na qualidade de membros da Direção Nacional e Mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 199/2015, a fls. 61 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209102491

### Acordo coletivo de trabalho n.º 183/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Arraiolos e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.**

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Ar-

raiolos, 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 160 (cento e sessenta) 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 for 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 esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

*a*) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
*b*) Jornada contínua;
*c*) Trabalho por turnos;
*d*) Horário flexível;
*e*) Isenção de horário.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua 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 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 cinco 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

**Horários a praticar**

1 — Os horários praticados na generalidade dos serviços administrativos serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, com 1 hora para almoço entre as 12 horas e as 14 horas.

2 — Os horários praticados na generalidade dos serviços operacionais serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, com 1 hora para almoço entre as 12 horas e as 13 horas.

3 — As exceções existentes aos horários praticados nos números 1 e 2 manter-se-ão até à sua negociação.

Cláusula 13.ª

**Limites do trabalho extraordinário**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO III

## Disposições Finais

Cláusula 14.ª

**Divulgação Obrigatória**

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser afixado um exemplar em cada serviço.

Cláusula 15.ª

**Procedimento Culposo**

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

**Resolução de Conflitos Coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cláusula 17.ª

**Regulamentação**

As partes comprometem-se a regulamentar a matéria relativa aos horários dos trabalhadores constantes das cláusulas 6.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª e 10.ª

até ao final de 2014, aplicando-se, entretanto, o Regulamento do Horário de Trabalho atualmente em vigor nesta autarquia.

Arraiolos, 31 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Sílvia Cristina Tirapicos Pinto*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*Victor Manuel Carrasco*, na qualidade de Membro da Direção Nacional, mandatado para o efeito.
*Valter Ricardo Borralho Lóios*, na qualidade de Membro da Direção Nacional, mandatado para o efeito.

Depositado em 28 de outubro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 145/2015, a fls. 54 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209102694

### Acordo coletivo de trabalho n.º 184/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Castro Verde e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional**

O Município de Castro Verde, Pessoa Coletiva n.º 501 135 960, com sede em Castro Verde, na Praça de República, aqui representado por Francisco José Caldeira Duarte, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, com poderes bastantes para este ato, cf. o determina o disposto no artigo 35.º/1-a) e 2 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; e

O STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, com o NIF n.º 500 912 742, com sede em Lisboa, na Rua D. Luís I, 20 F, aqui representado por Vasco de Brito Soares Santana e Henrique Jesus Robalo Vilallonga, Dirigentes Nacionais desta estrutura, com poderes bastantes para este ato, conforme credenciais que se juntam.

Entre as partes aqui presentes, é formalmente celebrado o Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública estabelecido entre o Município de Castro Verde e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional que se rege pelas seguintes cláusulas:

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Castro Verde, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de quarenta e cinco trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

*a*) Sábado e domingo; ou
*b*) Domingo e segunda-feira; ou
*c*) Sexta-feira e sábado;
*d*) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

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 saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

*a*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
*b*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

*a*) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
*b*) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
*c*) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
*d*) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
*e*) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

**Horário flexível**

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

*a*) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
*b*) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
*c*) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
*d*) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
*e*) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

**Isenção de horário**

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

**Limites do trabalho extraordinário**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a

seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

## CAPÍTULO III

## Disposições Finais

Cláusula 13.ª

**Divulgação Obrigatória**

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

**Procedimento Culposo**

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

**Resolução de Conflitos Coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Castro Verde, 9 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Castro Verde, o Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte.*

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, *Vasco de Brito Soares Santana* e *Henrique Jesus Robalo Vilallonga,* dirigentes nacionais e mandatários do STAL nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 193/2015, a fls. 60 do livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209102889

### Acordo coletivo de trabalho n.º 185/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Vila do Conde e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.**

Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Por outro lado, a Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, fixa 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 no sentido mais favorável aos trabalhadores.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Vila do Conde presta aos seus munícipes e utentes, e ainda os meios de que se deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, definindo-se assim as modalidades de horários a estabelecer no Município de Vila do Conde.

Neste sentido, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre:

Pela Entidade Empregadora Pública:

Dr.ª Maria Elisa Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde

Pela Associação Sindical:

João Avelino de Oliveira Pereira e Eduardo da Rocha Ferreira, na qualidade de membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

## CAPÍTULO I

## Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo ou ACEEP, aplica-se aos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Vila do Conde, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 1070 trabalhadores.

4 — O acordo coletivo de trabalho aplica-se a todos os trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobre vigência**

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por iguais períodos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Sem prejuízo de outras disposições deste Acordo, ou de outras legalmente aplicáveis, o período normal de trabalho será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a 30 minutos nem superior a duas horas, sempre de acordo com o trabalhador.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

4 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

6 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

7 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pela Entidade Empregadora Pública ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e de duração limitada, 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.

9 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

10 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

11 — As situações de trabalho suplementar, de descanso semanal e descanso complementar, bem como a fixação da modalidade de horário, são definidas na programação de serviço a estabelecer mensalmente pelos serviços municipais de policia, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir aqueles dias de descanso com o sábado e o domingo.

Cláusula 4.ª

**Modalidades de horário de Trabalho**

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

*a*) Horário rígido,
*b*) Horário desfasado;
*c*) Horário flexível;
*d*) Jornada contínua;
*e*) Trabalho por turnos;
*f*) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho da Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
*b*) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
*c*) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A interrupção obrigatória de trabalho diário é estabelecida nos termos do n.º 2 da cláusula 3.ª

Cláusula 7.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços à Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 8.ª

**Horário Flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 09H00 e as 18H30, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H30 horas e das 14H00 às 16H30 horas;
*b*) A interrupção obrigatória de trabalho diário é estabelecida nos termos do n.º 2 da cláusula 3.ª;
*c*) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

*a*) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
*b*) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

*a*) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
*b*) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 9.ª

**Jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 30 minutos.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador-estudante;
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
*g*) *n*o interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

**Trabalho por turnos**

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica

que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas, com a exceção do disposto no n.º 11 da cláusula 3.ª

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superior a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho.

7 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

10 — Não serão admitidos os pedidos de 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).

11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

*a*) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

*b*) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

12 — 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.

13 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido estabelecido na lei geral sem prejuízo das situações já constituídas ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 12 de setembro.

2 — A partir de 1 de janeiro de 2015, considera -se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

3 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal correspondente a pelo menos duas horas por dia.

4 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

5 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

*a*) Técnico Superior;
*b*) Graduado Coordenador da Carreira de Agente da Policia Municipal;
*c*) Coordenador Técnico;
*d*) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar realizado em dias de descanso.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, 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 de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Vila do Conde, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;
*b*) Trabalhadora grávida, 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 quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a créscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base, nas situações legalmente previstas.

Cláusula 15.ª

**Interrupção ocasional**

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

*a*) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
*b*) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
*c*) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
*d*) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

## CAPÍTULO III

## Disposições Finais

Cláusula 16.ª

**Comissão Paritária**

1 — Compete à comissão paritária interpretar as disposições normativas do presente acordo e integrar as suas cláusulas.

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 Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

**Divulgação**

As partes obrigam-se a divulgar o presente acordo junto dos trabalhadores do Município, bem como junto dos responsáveis de serviço, que procederão à sua divulgação.

Cláusula 18.ª

**Procedimento Culposo**

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município compromete-se a reunir anualmente, estando sempre disponível para agendamento de reuniões, sempre que tal se revele necessário.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 20.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila do Conde, 17 de julho de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Maria Elisa Carvalho Ferraz*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde.

Pela Associação Sindical:

*João Avelino de Oliveira Pereira* e *Eduardo da Rocha Ferreira*, na qualidade de membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 4 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 195/2015, a fls. 60 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209102272

**Acordo coletivo de trabalho n.º 186/2015**

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Vila do Conde e o SNPM — Sindicato Nacional das Polícias Municipais**

Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

Por outro lado, a Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, fixa 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 no sentido mais favorável aos trabalhadores.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Vila do Conde presta aos seus munícipes e utentes, e ainda os meios de que se deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, definindo-se assim as modalidades de horários a estabelecer no Município de Vila do Conde.

Neste sentido, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre:

Pela Entidade Empregadora Pública:

Dr.ª Maria Elisa Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde

Pela Associação Sindical:

Pedro Rogério Rodrigues Maldonado e Paulino José Teixeira de Freitas, na qualidade de Tesoureiro e Secretário da Direção Nacional do Sindicato Nacional das Policias Municipais.

## CAPÍTULO I

## Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo ou ACEEP, aplica-se aos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Vila do Conde, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 1070 trabalhadores.

4 — O acordo coletivo de trabalho aplica-se a todos os trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobre vigência**

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por iguais períodos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.
2 — Sem prejuízo de outras disposições deste Acordo, ou de outras legalmente aplicáveis, o período normal de trabalho será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a 30 minutos nem superior a duas horas, sempre de acordo com o trabalhador.
3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.
4 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.
5 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.
6 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.
7 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio.
8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pela Entidade Empregadora Pública ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e de duração limitada, 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.
9 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.
10 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.
11 — As situações de trabalho suplementar, de descanso semanal e descanso complementar, bem como a fixação da modalidade de horário, são definidas na programação de serviço a estabelecer mensalmente pelos serviços municipais de policia, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir aqueles dias de descanso com o sábado e o domingo.

Cláusula 4.ª

**Modalidades de horário de Trabalho**

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

*a*) Horário rígido,
*b*) Horário desfasado;
*c*) Horário flexível;
*d*) Jornada contínua;
*e*) Trabalho por turnos;
*f*) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho da Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
*b*) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
*c*) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — A interrupção obrigatória de trabalho diário é estabelecida nos termos do n.º 2 da cláusula 3.ª;

Cláusula 7.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços à Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 8.ª

**Horário Flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 09H00 e as 18H30, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H30 horas e das 14H00 às 16H30 horas;
*b*) A interrupção obrigatória de trabalho diário é estabelecida nos termos do n.º 2 da cláusula 3.ª;
*c*) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

*a*) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
*b*) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

*a*) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
*b*) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 9.ª

**Jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 30 minutos.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador-estudante;
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
*g*) *n*o interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

**Trabalho por turnos**

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas, com a exceção do disposto no n.º 11 da cláusula 3.ª

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superior a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho.

7 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

10 — Não serão admitidos os pedidos de 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).

11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

*a*) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
*b*) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

12 — 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.

13 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido estabelecido na lei geral sem prejuízo das situações já constituídas ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 12 de setembro.

2 — A partir de 1 de janeiro de 2015, considera -se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

3 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal correspondente a pelo menos duas horas por dia.

4 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

5 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

*a*) Técnico Superior;
*b*) Graduado Coordenador da Carreira de Agente da Policia Municipal;
*c*) Coordenador Técnico;
*d*) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar realizado em dias de descanso.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, 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 de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Vila do Conde, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;
*b*) Trabalhadora grávida, 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 quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a créscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base, nas situações legalmente previstas.

Cláusula 15.ª

**Interrupção ocasional**

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

*a*) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
*b*) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
*c*) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
*d*) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

## CAPÍTULO III

## Disposições Finais

Cláusula 16.ª

**Comissão Paritária**

1 — Compete à comissão paritária interpretar as disposições normativas do presente acordo e integrar as suas cláusulas.
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 Município, em local designado para o efeito.
11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.
12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

**Divulgação**

As partes obrigam-se a divulgar o presente acordo junto dos trabalhadores do Município, bem como junto dos responsáveis de serviço, que procederão à sua divulgação.

Cláusula 18.ª

**Procedimento Culposo**

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município compromete-se a reunir anualmente, estando sempre disponível para agendamento de reuniões, sempre que tal se revele necessário.
2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 20.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila do Conde, 17 de julho de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Maria Elisa Carvalho Ferraz*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde.

Pela Associação Sindical:

*Pedro Rogério Rodrigues Maldonado*, na qualidade de Tesoureiro da Direção Nacional.
*Paulino José Teixeira de Freitas*, na qualidade de Secretário da Direção Nacional.

Depositado em 4 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 198/2015, a fls. 60 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209102167

### Acordo coletivo de trabalho n.º 187/2015

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Vila do Conde e o STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte**

Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.
Por outro lado, a Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, fixa 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 no sentido mais favorável aos trabalhadores.
Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Vila do Conde presta aos seus munícipes e utentes, e ainda os meios de que se deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, definindo-se assim as modalidades de horários a estabelecer no Município de Vila do Conde.
Neste sentido, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre:

Pela Entidade Empregadora Pública:

Dr.ª Maria Elisa Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde.

Pela Associação Sindical:

Telmo Ricardo Fernandes Morais Teixeira e Eva Cristina Ribeiro Silva Botelho Cameira, na qualidade de membros da direção do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte.

## CAPÍTULO I

## Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo ou ACEEP, aplica-se aos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Vila do Conde, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 1070 trabalhadores.

4 — O acordo coletivo de trabalho aplica-se a todos os trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobre vigência**

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por iguais períodos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Sem prejuízo de outras disposições deste Acordo, ou de outras legalmente aplicáveis, o período normal de trabalho será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a 30 minutos nem superior a duas horas, sempre de acordo com o trabalhador.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

4 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

6 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

7 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pela Entidade Empregadora Pública ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e de duração limitada, 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.

9 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

10 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

11 — As situações de trabalho suplementar, de descanso semanal e descanso complementar, bem como a fixação da modalidade de horário, são definidas na programação de serviço a estabelecer mensalmente pelos serviços municipais de policia, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir aqueles dias de descanso com o sábado e o domingo.

Cláusula 4.ª

**Modalidades de horário de Trabalho**

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

*a*) Horário rígido,
*b*) Horário desfasado;
*c*) Horário flexível;
*d*) Jornada contínua;
*e*) Trabalho por turnos;
*f*) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho da Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

*b*) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

*c*) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A interrupção obrigatória de trabalho diário é estabelecida nos termos do n.º 2 da cláusula 3.ª

Cláusula 7.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços à Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 8.ª

**Horário Flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 09H00 e as 18H30, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H30 horas e das 14H00 às 16H30 horas;
*b*) A interrupção obrigatória de trabalho diário é estabelecida nos termos do n.º 2 da cláusula 3.ª;
*c*) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

*a*) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
*b*) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

*a*) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
*b*) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 9.ª

**Jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 30 minutos.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador-estudante;
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
*g*) *n*o interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

**Trabalho por turnos**

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas, com a exceção do disposto no n.º 11 da cláusula 3.ª
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superior a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho.
7 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.
10 — Não serão admitidos os pedidos de 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).
11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

*a*) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
*b*) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

12 — 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.
13 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido estabelecido na lei geral sem prejuízo das situações já constituídas ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 12 de setembro.
2 — A partir de 1 de janeiro de 2015, considera -se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.
3 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal correspondente a pelo menos duas horas por dia.
4 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
5 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

*a*) Técnico Superior;
*b*) Graduado Coordenador da Carreira de Agente da Policia Municipal;
*c*) Coordenador Técnico;
*d*) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o

período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar realizado em dias de descanso.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, 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 de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Vila do Conde, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;

*b*) Trabalhadora grávida, 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 quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a créscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base, nas situações legalmente previstas.

Cláusula 15.ª

**Interrupção ocasional**

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

*a*) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

*b*) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

*c*) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

*d*) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

## CAPÍTULO III

## Disposições Finais

Cláusula 16.ª

**Comissão Paritária**

1 — Compete à comissão paritária interpretar as disposições normativas do presente acordo e integrar as suas cláusulas.

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 Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

**Divulgação**

As partes obrigam-se a divulgar o presente acordo junto dos trabalhadores do Município, bem como junto dos responsáveis de serviço, que procederão à sua divulgação.

Cláusula 18.ª

**Procedimento Culposo**

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município compromete-se a reunir anualmente, estando sempre disponível para agendamento de reuniões, sempre que tal se revele necessário.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 20.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila do Conde, 17 de julho de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Maria Elisa Carvalho Ferraz*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde.

Pela Associação Sindical:

*Telmo Ricardo Fernandes Morais Teixeira* e *Eva Cristina Ribeiro Silva Botelho Cameira*, na qualidade de membros da direção.

Depositado em 4 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 197/2015, a fls. 60 do Livro n.º 1.

6 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209102378

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*
**Endereço Internet: http://dre.pt**

*Contactos:*
**Correio eletrónico: dre@incm.pt**
**Tel.: 21 781 0870**
**Fax: 21 394 5750**