II SÉRIE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 10 de março de 2016 Número 49

# ÍNDICE

PARTE A

## Presidência da República

Gabinete do Presidente:

**Louvor n.º 81/2016:**

Louva o Agente Principal, Paulo César Fernandes Bezerra, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8517

**Louvor n.º 82/2016:**

Louva o Agente Jorge Dias Ramalheiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8517

**Louvor n.º 83/2016:**

Louva o Chefe Luís Filipe das Dores Cunha, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8517

**Louvor n.º 84/2016:**

Louva o Chefe Francisco Manuel Lopes Nunes, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública. . . . . 8517

**Louvor n.º 85/2016:**

Louva o Chefe Carlos Alberto Gonçalves Correia, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública. . . . . 8517

**Louvor n.º 86/2016:**

Louva o Agente Sérgio Dias Ramalheiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8517

**Louvor n.º 87/2016:**

Louva o Agente, Sérgio Miguel Amorim Fazenda, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública. . . . . 8517

**Louvor n.º 88/2016:**

Louva o Subintendente Marco José Fonseca da Silva Abreu, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8518

**Louvor n.º 89/2016:**

Louva o Chefe Nuno Miguel Mendes Dias, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8518

**Louvor n.º 90/2016:**

Louva o Agente Principal Daniel Rodrigues da Cunha, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública . . . . . 8518

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

**Alvará (extrato) n.º 20/2016:**

Alvará a entidades agraciadas . . . . . 8518

PARTE B

## Assembleia da República

Gabinete do Presidente:

**Despacho n.º 3566/2016:**

Nomeação de Maria de Lurdes Teixeira Gonçalves para o cargo de secretária do gabinete do Presidente da Assembleia da República . . . . . 8519

PARTE C

## Negócios Estrangeiros

Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização:

**Despacho n.º 3567/2016:**

Designa Paulo Alexandre Augusto Sousa para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização . . . . . 8519

**Despacho n.º 3568/2016:**

Designa Ricardo da Silva Cardoso para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização . . . . . 8520

**Despacho n.º 3569/2016:**

Designa Elsa Maria Rosa Alves Fernandes Nunes para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização . . . . . 8520

**Despacho n.º 3570/2016:**

Designa Francisco Carvalho Alvarenga de Lacerda Machado para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização . . . . . 8520

Secretaria-Geral:

**Aviso (extrato) n.º 3220/2016:**

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 13602/2015 — Notificação dos candidatos a admitir e a excluir . . . . . 8520

## Finanças

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 3221/2016:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças . . . . . 8521

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Declaração de retificação n.º 265/2016:**

Retificação da declaração de retificação de nomeação, em regime de substituição, no cargo de adjunto de chefe de finanças de Valongo 2, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 17.02.2016 . . . . . 8523

**Despacho n.º 3571/2016:**

Delegação de competências da Chefe do Serviço de Finanças de Sintra 1, Anabela Pedrosa Ferreira de Matos. . . . . 8524

## Defesa Nacional

Marinha:

**Despacho n.º 3572/2016:**

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas, de vários militares. . . . . 8527

## Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Despacho n.º 3573/2016:**

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. . . . . 8528

**Despacho n.º 3574/2016:**

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. . . . . 8528

**Despacho n.º 3575/2016:**

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. . . . . 8528

**Despacho n.º 3576/2016:**

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. . . . . 8528

**Despacho n.º 3577/2016:**

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. . . . . 8528

**Despacho n.º 3578/2016:**

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. . . . . 8529

**Despacho n.º 3579/2016:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 8529

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública:

**Aviso n.º 3222/2016:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de técnico superior (arquiteto), do mapa de pessoal do CPPSP . . . . . 8529

**Aviso n.º 3223/2016:**

Anulação do aviso n.º 2832/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 3 de março de 2016 . . . . . 8532

## Justiça

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 3580/2016:**

Determina a cessação da comissão de serviço, com efeitos a 29 de fevereiro de 2016, da licenciada Albertina Maria Gomes Pedroso, como Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. . . . . 8532

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça:

**Despacho n.º 3581/2016:**

Designa a licenciada Ana Maria Vicente da Silva Horta, para exercer funções de adjunta no gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça . . . . . 8532

Polícia Judiciária:

**Despacho (extrato) n.º 3582/2016:**

Nomeação, em comissão de serviço, de Chefe de Setor e de Núcleo da Polícia Judiciária . . . 8532

## Cultura

Inspeção-Geral das Atividades Culturais:

**Aviso n.º 3224/2016:**

Concurso interno de ingresso para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira especial de inspeção (carreira unicategorial) — Publicitação dos resultados do 1.º método de seleção e realização da audiência dos interessados . . . . . 8533

## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Secretaria-Geral da Educação e Ciência:

**Aviso n.º 3225/2016:**

Mobilidade na categoria de um técnico superior para a Secretaria-Geral da Educação e Ciência. . . . . 8533

## Educação

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação:

**Despacho n.º 3583/2016:**

Subdelega competências no Secretário-Geral da Educação e Ciência, Mestre António Raúl da Costa Tôrres Capaz Coelho . . . . . 8533

Direção-Geral da Administração Escolar:

**Despacho (extrato) n.º 3584/2016:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional Teresa Brito da Costa no Agrupamento de Escolas D. Maria II, Braga . . . . . 8534

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 3226/2016:**

Cessação de relação jurídica de emprego público. . . . . 8534

**Aviso n.º 3227/2016:**

Colocação em Quadro de Zona pedagógica . . . . . 8534

**Aviso n.º 3228/2016:**

Transferência de docentes . . . . . 8534

**Aviso (extrato) n.º 3229/2016:**

Lista nominativa de pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2015/2016 com efeitos a 1 de setembro de 2015 . . . . . 8534

**Aviso n.º 3230/2016:**

Cessação de funções de docentes em 31-08-2015. . . . . 8534

**Aviso n.º 3231/2016:**

Provimento no Quadro de Escola no ano letivo 2015/2016 . . . . . 8534

**Aviso n.º 3232/2016:**

Homologação de contratos de Pessoal Docente ano letivo 2014/2015 . . . . . 8535

**Aviso n.º 3233/2016:**

Homologação de contratos de pessoal docente do ano letivo 2013/2014 . . . . . 8535

**Aviso n.º 3234/2016:**

Lista de antiguidade de pessoal docente . . . . . 8535

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Despacho n.º 3585/2016:**

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social nos Diretores de Núcleo. . . . . 8535

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

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

**Deliberação n.º 389/2016:**

Cessar a comissão de serviço de por Leonor Augusta Vieira Gomes Correia, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional do Médio Tejo da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo . . . . . 8536

**Deliberação n.º 390/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Carla Manuela Espírito Santo Saraiva Massano, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu da Delegação Regional do Centro . . . . . 8537

**Deliberação n.º 391/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Sandra Paula Saraiva de Sousa, no cargo de Coordenadora de Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego da Covilhã da delegação Regional do Centro. . . . . 8537

**Deliberação n.º 392/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Luís António do Couto Paula, no cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro . . . 8537

**Deliberação n.º 393/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Paulo Velho Álvaro, no cargo de Diretor-Adjunto do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro . . . 8538

**Deliberação n.º 394/2016:**

Cessação da comissão de serviço de José Alberto Rato Alves Rabaça, no cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro . . . 8538

**Deliberação n.º 395/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Adriano de Lima Gouveia Azevedo, no cargo de Diretor do Centro de Emprego de Dão-Lafões da Delegação Regional do Centro. . . . . 8539

**Deliberação n.º 396/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Maria Isabel Calado Castanheira Monteiro, no cargo de diretora de serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Centro 8539

**Deliberação n.º 397/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Vanda Cláudia Raposo Cid Ferreira, no cargo de Diretora do Centro de Emprego da Covilhã da Delegação Regional do Centro . . . . . 8539

**Deliberação n.º 398/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Carlos Manuel Correia Cardoso Martins Faria, no cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Castelo Branco da Delegação Regional do Centro . . . . . 8540

**Deliberação n.º 399/2016:**

Cessação da comissão de serviço de Lídia Preciosa Franco Antunes de Matos Almeida, no cargo de Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria da Delegação Regional do Centro . . . . . 8540

## Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

**Despacho n.º 3586/2016:**

Estabelece disposições para a contratação de serviços de saúde através da modalidade de prestação de serviços, pelas instituições do Serviço Nacional de Saúde do setor público empresarial (SNS/SPE) . . . . . 8541

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

**Aviso n.º 3235/2016:**

Cessação do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de Saúde Pública . . . . . 8542

Centro Hospitalar do Oeste:

**Aviso (extrato) n.º 3236/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Dr. José Miguel de Araújo Martins, Assistente Hospitalar de Otorrinolaringologia. . . . . 8542

**Aviso n.º 3237/2016:**

Procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente hospitalar de Radiologia da carreira especial médica . . . . . 8542

## Economia

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 3587/2016:**

Delegação de competências na chefe do Gabinete, doutora Joana Taveira Almodovar . . . . . 8543

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

**Despacho n.º 3588/2016:**

Designa, em regime de substituição, a licenciada Paula Cristina Carvalho Véstias no cargo de inspetora-chefe da Unidade Operacional XI/Évora . . . . . 8543

**Despacho n.º 3589/2016:**

Designa, em regime de substituição, o licenciado José Carlos da Nova Dias, no cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional II — Barcelos, integrada na Unidade Regional do Norte . . . . . 8544

**Despacho n.º 3590/2016:**

Designa o inspetor José Domingos Gomes Maia como Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional II — Barcelos, da Unidade Regional do Norte . . . . . 8544

Direção-Geral das Atividades Económicas:

**Despacho n.º 3591/2016:**

Designa, em regime de substituição, o técnico superior João Miguel Vaz Alves Alexandre no cargo de chefe de divisão do Desenvolvimento Sustentável, da Direção-Geral das Atividades Económicas . . . . . 8544

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Aviso n.º 3238/2016:**

Extinção por caducidade, por decurso do prazo de vigência, do contrato de exploração experimental de depósitos minerais de ouro, prata, cobre, chumbo, zinco e minerais associados, prospeção e pesquisa de depósitos minerais de ouro, prata, cobre, chumbo e minerais associados com o consórcio Almada Mining, S. A., e Empresa de Desenvolvimento Mineiro (EDM). . . 8545

**Aviso n.º 3239/2016:**

Extinção por caducidade por decurso do prazo de vigência do contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de estanho, feldspato e quartzo, a que corresponde o n.º C-63 de cadastro e a denominação de Lagares. . . . . 8545

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

**Despacho n.º 3592/2016:**

Subdelegação de competências do Diretor de Investimento para a Inovação e Competitividade Empresarial . . . . . 8545

## Ambiente

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 3593/2016:**

Designa o licenciado Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso para o exercício do cargo de chefe da Divisão de Contratação Pública, em regime de substituição . . . . . 8546

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

**Aviso n.º 3240/2016:**

Integração de trabalhador no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 8546

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 3241/2016:**

Cessação de funções de 3 trabalhadores por motivo de aposentação e reforma . . . . . 8546

**Aviso n.º 3242/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 5 trabalhadores no âmbito do CEAGP . . . . . 8547

## Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Aviso n.º 3243/2016:**

Lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 12299/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 23 de outubro de 2015 . . . . . 8547

**Aviso n.º 3244/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 8547

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

**Despacho n.º 3594/2016:**

Nomeação da Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária da Guarda . . . . . 8547

**Despacho n.º 3595/2016:**

Define as normas técnicas de execução regulamentar do Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ) e estabelece as medidas de prevenção da raiva animal e de vigilância clínica e epidemiológica . . . . . 8549

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

**Despacho n.º 3596/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e na categoria da técnica superior Maria Manuela Soares Amaral . . . . . 8550

**Despacho n.º 3597/2016:**

Pedido de extinção do vínculo de emprego público por denúncia da técnica superior Sandra Luísa de Almeida Florentino Correia . . . . . 8550

PARTE D

## Tribunal Constitucional

**Acórdão n.º 537/2015:**

Julgamento das contas da campanha eleitoral para a eleição dos deputados à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, realizada em 9 de outubro de 2011 . . . . . 8551

## Tribunal da Comarca do Porto Este

**Despacho n.º 3598/2016:**

Subdelegação de competências nos secretários de justiça . . . . . 8567

## Ministério Público

**Deliberação (extrato) n.º 400/2016:**

Colocação do procurador-geral adjunto, Lic. Fernando José Rosa Simões no Tribunal da Relação de Lisboa . . . . . 8568

**Deliberação (extrato) n.º 401/2016:**

Colocação no Tribunal da Relação de Guimarães do Procurador-Geral Adjunto, Lic. Vítor Manuel Carvalho Coelho. . . . . 8568

**Deliberação (extrato) n.º 402/2016:**

Concessão de prorrogação de licença sem remuneração à Procuradora da República, Lic. Maria Margarida Cabral Bandeira de Lima . . . . . 8569

**Deliberação (extrato) n.º 403/2016:**

Nomeação, em comissão de serviço, de Vogal para o Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República. . . . . 8569

PARTE E

## Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça

**Despacho n.º 3599/2016:**

Delegação de competências do órgão de gestão da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça no seu Presidente. . . . . 8569

## ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

**Regulamento n.º 241/2016:**

Regulamento de Prémios de Excelência Académica para Discentes de Licenciatura e Mestrado Integrado . . . . . 8569

## Universidade dos Açores

**Despacho (extrato) n.º 3600/2016:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por um período experimental de cinco anos, com a Doutora Maria da Luz Ferreira Abreu de Sousa Correia, como Professora Auxiliar . . . . . 8571

**Despacho n.º 3601/2016:**

Regulamento do Centro de Biotecnologia dos Açores . . . . . 8571

## Universidade do Algarve

**Listagem n.º 4/2016:**

Publicação dos subsídios concedidos pela Universidade do Algarve no ano de 2014 . . . . . 8573

**Listagem n.º 5/2016:**

Publicação dos subsídios concedidos pela Universidade do Algarve no ano de 2015 . . . . . 8573

**Regulamento n.º 242/2016:**

Regulamento do Programa ERASMUS+ Ação 1 — Mobilidade Entre Países do Programa . . . 8573

## Universidade de Lisboa

**Despacho n.º 3602/2016:**

Provas de doutoramento do Mestre João Paulo Rodrigues Pires — delegação da presidência do júri . . . . . 8577

**Despacho n.º 3603/2016:**

Provas de doutoramento do Mestre Rui Jorge Valério da Silva Neves Ferreira — delegação da presidência do júri . . . . . 8577

**Despacho n.º 3604/2016:**

Provas de doutoramento do Mestre Manuel Gonçalves Henriques Gameiro — delegação da presidência do júri . . . . . 8577

**Despacho n.º 3605/2016:**

Criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Arte Sonora . . . . . 8577

**Aviso n.º 3245/2016:**

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, para o Gabinete de Infraestruturas e Apoio Técnico, aberto pelo aviso n.º 14204/2015 e pela oferta BEP n.º OE201512/0044 . . . . . 8579

**Despacho n.º 3606/2016:**

Subdelegação de competências na área de gestão académica . . . . . 8579

**Despacho n.º 3607/2016:**

Subdelegação de competências no âmbito da gestão de recursos humanos da carreira docente universitária e de investigação da FL-ULisboa . . . . . 8580

**Aviso n.º 3246/2016:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (Área dos Polos Administrativos — Instituto de Biologia Molecular) 8580

**Despacho n.º 3608/2016:**

Nomeação da Professora Doutora Ana Maria Ferreira de Sousa Sebastião como Subdiretora da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 8583

**Despacho (extrato) n.º 3609/2016:**

Denúncia de contrato. . . . . 8583

**Despacho (extrato) n.º 3610/2016:**

Denúncia de contrato. . . . . 8583

**Despacho n.º 3611/2016:**

Delegação, com faculdade de subdelegação, de competências no Diretor Clínico. . . . . 8583

**Despacho (extrato) n.º 3612/2016:**

Conclusão do período experimental da trabalhadora Leila Alexandra Pinho Carmo . . . . . 8584

## Universidade do Minho

**Declaração de retificação n.º 266/2016:**

Publicação da nota curricular relativa à nomeação da licenciada Ana Paula Salgueira Rodrigues como Secretária de Escola da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho — retificação do Despacho n.º 12065/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015 . . . . . 8584

## Universidade Nova de Lisboa

**Aviso n.º 3247/2016:**

Recrutamento mediante mobilidade interna de um assistente técnico para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa . . . . . 8585

**Aviso n.º 3248/2016:**

Anulação de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 8585

## Universidade do Porto

**Louvor (extrato) n.º 91/2016:**

Louvor — vários funcionários da Faculdade de Desporto . . . . . 8585

**Louvor (extrato) n.º 92/2016:**

Louvor — vários docentes da Faculdade de Desporto . . . . . 8585

## Instituto Politécnico de Lisboa

**Despacho (extrato) n.º 3613/2016:**

Autorizado o CTFPTRC com Vítor Manuel Massena Ramalho Batista — ISCAL . . . . . 8585

**Despacho (extrato) n.º 3614/2016:**

Autorizado o CTFPTRC com Francisco José Nicolau Domingos — ISCAL. . . . . 8586

## Instituto Politécnico do Porto

**Despacho (extrato) n.º 3615/2016:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, para exercer funções com a categoria de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico — Doutora Isabel de Oliveira Timóteo . . . . . 8586

**Aviso (extrato) n.º 3249/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor Pedro André Guerreiro Martins de Araújo, como professor-adjunto, com efeitos a partir de 01.05.2015 . . . . . 8586

**Aviso (extrato) n.º 3250/2016:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Paula Cristina da Costa Portugal Cardoso, como professora-adjunta, com efeitos a partir de 29.12.2015. . . . . 8586

**Instituto Politécnico de Viseu**

**Despacho (extrato) n.º 3616/2016:**

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a docente Manuela Damiana dos Santos Almeida Guedes, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do IPV . . . . . 8586

PARTE G

**Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.**

**Aviso n.º 3251/2016:**

Condições Gerais da Série OT 2,875 % — Julho 2026 . . . . . 8586

**Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.**

**Deliberação (extrato) n.º 404/2016:**

Anulação do procedimento concursal comum, conducente ao recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de dois lugares vagos, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Física e de Reabilitação da carreira médica — área de exercício hospitalar . . . . . 8587

**Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 3252/2016:**

Classificação final do procedimento concursal para Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia . . . . . 8587

**Aviso (extrato) n.º 3253/2016:**

Classificação final do procedimento concursal para Assistente Graduado Sénior de Medicina do Trabalho . . . . . 8587

**Aviso (extrato) n.º 3254/2016:**

Classificação final do procedimento concursal para Assistente Graduado Sénior de Radioterapia . . . . . 8587

**Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.**

**Aviso n.º 3255/2016:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Obstetrícia da carreira hospitalar . . . . . 8588

**Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.**

**Deliberação n.º 405/2016:**

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas . . . . . 8589

**Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.**

**Deliberação (extrato) n.º 406/2016:**

Dispensa de trabalho noturno a enfermeira Rosa Manuela Lopes Miranda Nicolau . . . . . 8589

**Despacho (extrato) n.º 3617/2016:**

Autorização de mobilidade em regime de cedência de interesse público com a Técnica Superior Maria Alice Azevedo Carvalho . . . . . 8589

PARTE H

**Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana**

**Aviso n.º 3256/2016:**

Consolidação da mobilidade na categoria . . . . . 8589

**Município de Abrantes**

**Regulamento n.º 243/2016:**

Projeto de Regulamento de Apoio à Criação de Emprego Qualificado no Tecnopolo do Vale do Tejo . . . . . 8589

**Município de Águeda**

**Edital n.º 228/2016:**

1.ª Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo de Águeda . . . . . 8591

## Município de Alvaiázere

**Aviso n.º 3257/2016:**

Consulta pública de vários projetos de Regulamentos . . . . . 8592

## Município de Anadia

**Aviso n.º 3258/2016:**

Alteração ao Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6 de 9 de janeiro de 2013 . . . . . 8592

## Município do Barreiro

**Aviso n.º 3259/2016:**

Processo disciplinar . . . . . 8592

## Município de Celorico da Beira

**Aviso n.º 3260/2016:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Celorico da Beira. . . . 8592

## Município de Condeixa-a-Nova

**Aviso (extrato) n.º 3261/2016:**

Prorrogação excecional de mobilidade interna . . . . . 8593

## Município do Corvo

**Regulamento n.º 244/2016:**

Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva no Corvo . . . . . 8593

## Município de Évora

**Aviso n.º 3262/2016:**

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico . . . . . 8599

## Município de Guimarães

**Edital n.º 229/2016:**

Alteração ao Regulamento de Atribuição do Subsídio Municipal ao Arrendamento . . . . . 8600

## Município de Loulé

**Aviso n.º 3263/2016:**

Prorrogação da licença sem remuneração do trabalhador João Daniel Maltez Jesus . . . . . 8601

## Município de Loures

**Aviso n.º 3264/2016:**

Exoneração do cargo de adjunta do Gabinete de Apoio à Vereação . . . . . 8602

**Aviso n.º 3265/2016:**

Constituição da Equipa Multidisciplinar das Áreas Urbanas de Génese Ilegal e designação do chefe de equipa . . . . . 8602

**Aviso n.º 3266/2016:**

Exoneração do cargo de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação . . . . . 8602

**Aviso n.º 3267/2016:**

Designação no cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Vereação. . . . . 8602

## Município da Lousã

**Aviso n.º 3268/2016:**

Aprovação de delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana . . . . . 8602

## Município de Marco de Canaveses

**Aviso (extrato) n.º 3269/2016:**

Abertura de Procedimentos Concursais Comuns para Contratação de Trabalhadores, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado. . . . . 8603

## Município de Mira

**Aviso n.º 3270/2016:**

Alteração do Plano de Urbanização de Mira. . . . . 8607

**Aviso n.º 3271/2016:**

Anulação do Aviso n.º 2717/2016 da 2.ª série do Diário da República n.º 46 de 1 de março . . . 8607

## Município de Miranda do Douro

**Aviso n.º 3272/2016:**

Proposta de delimitação da área de reabilitação urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro. . . . . 8607

## Município da Moita

**Aviso n.º 3273/2016:**

Lista de aposentados no ano de 2015 . . . . . 8607

**Aviso n.º 3274/2016:**

Regresso de licença sem remuneração de Bruno Manuel da Silva Castro . . . . . 8607

**Regulamento n.º 245/2016:**

Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita . . . . . 8607

## Município de Montemor-o-Novo

**Aviso n.º 3275/2016:**

Conclusão de período experimental . . . . . 8609

## Município da Murtosa

**Aviso n.º 3276/2016:**

Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Murtosa. . . . . 8609

## Município de Nelas

**Regulamento n.º 246/2016:**

Alteração à Tabela de Taxas Municipais e Fundamentação Económico-Financeira. . . . . 8609

**Regulamento n.º 247/2016:**

Regulamento da Universidade Sénior de Nelas . . . . . 8609

## Município de Oliveira de Azeméis

**Declaração de retificação n.º 267/2016:**

Declaração de retificação ao aviso n.º 14912/2015, publicado em 21 de dezembro. . . . . 8612

## Município de Ourique

**Aviso n.º 3277/2016:**

Publicação do aviso que publicita a aprovação da proposta de delimitação da área de reabilitação urbana da Conceição . . . . . 8612

## Município de Palmela

**Aviso n.º 3278/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções em funções públicas por tempo indeterminado — Assistente Operacional (área funcional de Ação Educativa). . . . . 8612

## Município de Paredes

**Aviso n.º 3279/2016:**

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Vários Trabalhadores. . . . . 8612

**Aviso n.º 3280/2016:**

Procedimentos Concursais Comuns para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado . . . . . 8612

## Município da Póvoa de Lanhoso

**Aviso n.º 3281/2016:**

Discussão Pública Aditamento n.º 3 ao alvará de loteamento n.º 5/2001 Bagães, lote n.º 12 — Póvoa de Lanhoso . . . . . 8615

## Município de Redondo

**Aviso n.º 3282/2016:**

Delimitação da área de reabilitação urbana de Montoito . . . . . 8615

## Município da Ribeira Grande

**Aviso n.º 3283/2016:**

Processo concursal para 2 assistentes técnicos . . . . . 8615

## Município de Setúbal

**Despacho n.º 3618/2016:**

Procedimento com vista ao provimento em comissão de serviço do cargo de chefe da Divisão de Higiene Urbana do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas . . . 8618

## Município de Sines

**Aviso n.º 3284/2016:**

Abertura de Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado para o núcleo de desporto . . . . . 8619

**Aviso n.º 3285/2016:**

Abertura de procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para o Serviço de Águas e Esgotos . . . . . 8621

**Aviso n.º 3286/2016:**

Procedimento Concursal Comum para Contratação de 3 Assistentes Operacionais, em regime de contrato Individual de Trabalho por Tempo Indeterminado para o serviço de Limpeza e manutenção de Espaços Públicos e Cemitério . . . . . 8623

**Aviso n.º 3287/2016:**

Prorrogação do prazo da Área de de Reabilitação Urbana de Sines . . . . . 8624

## Município de Tavira

**Aviso n.º 3288/2016:**

Regulamento do Regime de Acesso, Atribuição e Gestão do Parque Habitacional . . . . . 8624

## Município de Torres Novas

**Aviso n.º 3289/2016:**

Sucesso do período experimental . . . . . 8634

**Aviso n.º 3290/2016:**

Conclusão do período experimental . . . . . 8634

## Município de Vale de Cambra

**Edital n.º 230/2016:**

Proposta de Regulamento das Marchas de Santo António . . . . . 8634

**Edital n.º 231/2016:**

Proposta de Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas . . . . . 8634

**Edital n.º 232/2016:**

Proposta de Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e da Ação Social Escolar no Ensino Básico . . . . . 8634

**Município de Vila Pouca de Aguiar**

**Regulamento n.º 248/2016:**

Regulamento do Programa "Autarquia Jovem" . . . . . 8634

**Município de Vila Real de Santo António**

**Aviso n.º 3291/2016:**

Publicação do Aviso de Abertura do Período de Discussão Pública da Alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente de Monte Gordo. . . . . 8636

**Freguesia de Buarcos e São Julião**

**Aviso (extrato) n.º 3292/2016:**

Período Experimental — Conclusão . . . . . 8636

**Freguesia de Mós (Torre de Moncorvo)**

**Aviso n.º 3293/2016:**

Lista de ordenação final referente ao concurso para contratação de um assistente técnico (área administrativa). . . . . 8637

**União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa**

**Aviso n.º 3294/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas . . . . . 8637

**União das Freguesias de Queluz e Belas**

**Aviso n.º 3295/2016:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. . . . . 8637

**Aviso n.º 3296/2016:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado . . . . . 8637

**Freguesia de Santa Clara-a-Velha**

**Aviso (extrato) n.º 3297/2016:**

Consulta pública de Projeto de Regulamento de Concessão de Apoios . . . . . 8637

**Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia**

**Aviso n.º 3298/2016:**

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, de três Assistentes Operacionais (área de Varejador) e um Assistente Operacional (área de Canalizador). . . . . 8637

PARTE J1

**Universidade Nova de Lisboa**

Reitoria:

**Aviso (extrato) n.º 3299/2016:**

Abertura de procedimento concursal para seleção de um dirigente intermédio de 3.º grau — Coordenador Principal do Gabinete de Apoio à Investigação . . . . . 8638

**Município de Ovar**

**Aviso n.º 3300/2016:**

Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção para a Divisão de Projetos e Obras Municipais . . . . . 8638

PARTE J3

**Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo coletivo de trabalho n.º 251/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Santarém e o SINTAP . . . . . 8638

**Acordo coletivo de trabalho n.º 252/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Santarém e o SNBP . . . . . 8641

**Acordo coletivo de trabalho n.º 253/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Idanha-a-Nova e o SINDEL . . . . . 8644

**Acordo coletivo de trabalho n.º 254/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Faro e o STFPSSRA 8647

**Acordo coletivo de trabalho n.º 255/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Faro e o STAL . . . 8650

**Acordo coletivo de trabalho n.º 256/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Benfica e o STAL. . . . 8654

**Acordo coletivo de trabalho n.º 257/2016:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Benfica e o STML . . . 8656

# PARTE A

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 81/2016

Louvo o Agente Principal Paulo César Fernandes Bezerra, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma dedicada e competente como ao longo de cerca de 1 ano e meio desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

De grandes qualidades profissionais e humanas, constituiu um importante contributo para o sucesso das missões de reconhecimento e execução dos programas relativos à atividade do Órgão de Soberania Presidente da República, em território nacional, sobretudo nas funções de condutor de segurança.

Elemento discreto, correto e de trato agradável, conseguiu sempre, através das suas virtudes, granjear a estima e consideração de todos aqueles que com ele privam.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Paulo Bezerra ao Presidente da República, sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva.*

209404468

#### Louvor n.º 82/2016

Louvo o Agente Jorge Dias Ramalheiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pelo empenho e competência com que ao longo de cerca de três anos e meio desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Afirmando-se por uma grande perspicácia, elevado brio, sentido de responsabilidade e capacidade técnica, cumpriu com grande postura e discrição as missões que lhe foram conferidas, dando um importante contributo no sucesso de diversas ações em território nacional e no estrangeiro.

Elemento extremamente educado e de bom trato, manteve uma relação cordial com aqueles com quem interagiu.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Jorge Ramalheiro ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva.*

209404443

#### Louvor n.º 83/2016

Louvo o Chefe Luís Filipe das Dores Cunha, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pelo grande profissionalismo e elevada competência, dedicação e zelo que demonstrou ao longo de cerca de três anos e meio no desempenho das funções de Chefe da minha Equipa de Segurança Pessoal.

Humanamente bem formado, possuidor de grande ponderação e sentido de responsabilidade, adaptou-se com naturalidade às funções de chefia que lhe foram conferidas, revelando-se um bom condutor de homens, desenvolvendo a atividade operacional de Segurança Pessoal de uma forma muito eficiente.

O seu espírito de serviço público, aliado a uma grande capacidade de organização e de trabalho, contribuíram para que os objetivos estabelecidos pelo Serviço em prol da segurança do órgão de soberania Presidente da República fossem atingidos.

Pelo exposto, considero o Chefe Luís Cunha um exemplo a seguir pelos demais e um profissional digno do reconhecimento público através deste louvor, devendo os seus serviços ser considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva.*

209404395

#### Louvor n.º 84/2016

Louvo o Chefe Francisco Manuel Lopes Nunes, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma dedicada e competente, com grande profissionalismo e zelo, que demonstrou ao longo de cerca de 3 anos e meio, no desempenho das funções de Chefe da minha Equipa de Segurança Pessoal.

Humanamente bem formado, possuidor de grande ponderação e sentido de responsabilidade, adaptou-se com naturalidade às funções de chefia que lhe foram conferidas, não sendo alheia a esse facto a grande tranquilidade que sempre revelou. Pessoa de bom trato e esmerada educação, desde sempre granjeou o respeito e simpatia de todos os que consigo interagiram no desenvolvimento da sua missão.

O seu espírito de serviço público aliado a uma grande capacidade de trabalho, contribuiram de forma importante para que os objetivos estabelecidos pelo Serviço em prol da segurança do Órgão de Soberania Presidente da República, fossem atingidos.

Dessa forma, considero o Chefe Francisco Nunes um exemplo a seguir pelos demais e um profissional digno do reconhecimento público através deste louvor, devendo os seus serviços ser considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva.*

209404476

#### Louvor n.º 85/2016

Louvo o Chefe Carlos Alberto Gonçalves Correia, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pelo grande profissionalismo e elevada competência, dedicação e zelo que demonstrou ao longo de cerca de 3 anos, desempenhando as funções de Chefe da minha Equipa de Segurança Pessoal.

Dotado de um grande sentido de missão e espírito de serviço público, possuidor de grande ponderação e sentido de responsabilidade, soube desde logo assumir as funções de chefia que lhe foram conferidas, revelando-se a todo o tempo um rigoroso condutor de homens, desenvolvendo a atividade operacional de Segurança Pessoal de uma forma muito eficiente.

Invulgarmente disciplinado e disciplinador, pautando-se sempre pelo rigor, desenvolveu uma capacidade de organização e de trabalho notáveis, contribuindo para o cabal cumprimento dos objetivos estabelecidos pelo Serviço em prol da segurança do Órgão de Soberania Presidente da República.

Assim, considero o Chefe Carlos Correia um exemplo a seguir pelos demais e um profissional digno do reconhecimento público através deste louvor, devendo os seus serviços ser considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

209404484

#### Louvor n.º 86/2016

Louvo o Agente Sérgio Dias Ramalheiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela sua grande capacidade de trabalho, competência e perseverança com que ao longo de cerca de três anos e meio desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Afirmando-se pela exemplar disponibilidade para o serviço, elevado sentido de responsabilidade e empenho, cumpriu com invulgar brio, mas também com a discrição própria que o serviço exigiu, as missões que lhe foram conferidas.

Elemento humanamente bem formado, demonstrou desde sempre elevados níveis de educação e disciplina, para além de um notável espírito de sacrifício e vontade de querer fazer cada vez mais e melhor.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas e a forma como abraçou as missões que lhe foram confiadas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Sérgio Ramalheiro ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

209404427

#### Louvor n.º 87/2016

Louvo o Agente Sérgio Miguel Amorim Fazenda, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela sua grande capacidade de trabalho, competência e descrição com que ao longo de

cerca de três anos e meio, desempenhou funções na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Este elemento afirmou-se entre os seus pares pelo elevado sentido de responsabilidade, empenho e competência profissional, cumprindo com brio mas também com a descrição própria que o serviço exige.

Humanamente bem formado, sensato e ponderado, demonstrou desde sempre elevados níveis de educação e disciplina, para além de um notável espírito de sacrifício, características essas que sobressaíram nos momentos mais difíceis da atividade operacional.

Pelas qualidades humanas e profissionais demonstradas e a forma simples mas eficaz como abraçou as missões que lhe foram confiadas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Agente Sérgio Fazenda ao Presidente da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva.*

209404419

**Louvor n.º 88/2016**

Louvo o Subintendente Marco José Fonseca da Silva Abreu, da Polícia de Segurança Pública, pela forma extraordinariamente dedicada e muito meritória como, ao longo dos últimos cinco anos, desempenhou funções de adjunto do chefe do Serviço de Segurança da Presidência da República.

Oficial extremamente empenhado no cumprimento da sua missão, revelou sólida competência técnica e elevado profissionalismo, em especial na área da segurança pessoal, tendo sabido integrar-se com facilidade no espírito e dinâmica dum serviço de segurança com particularidades próprias, como é o Serviço de Segurança da Presidência da República.

A sua postura pró-ativa e voluntarista permitiu-lhe uma adaptação rápida e uma capacidade de resposta pronta e eficiente às múltiplas solicitações e exigências que encerram a vivência diária do serviço, quer no quadro da atividade interna quer no planeamento de deslocações ao estrangeiro, em sede de visitas oficiais, do Presidente da República.

Com capacidades singulares de gestão e de comando de homens, demonstrou, com o seu desempenho, elevado sentido de responsabilidade, enfrentando com êxito as vicissitudes das missões que lhe foram atribuídas, o que lhe permitiu granjear o respeito e o apreço da chefia do Serviço e de todos os que com ele privaram.

Pelas qualidades pessoais e profissionais demonstradas, de que resultou prestígio para a Polícia de Segurança Pública, o Subintendente Marco Abreu é merecedor deste público louvor e que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e distintos.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

209404379

**Louvor n.º 89/2016**

Louvo o Chefe Nuno Miguel Mendes Dias, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pelo grande profissionalismo e elevada competência, dedicação e zelo que demonstrou ao longo de cerca de 6 anos, no desempenho das funções de Chefe da minha Equipa de Segurança Pessoal.

Revelador de grandes qualidades morais e profissionais, possuidor de grande ponderação e sentido de responsabilidade, desenvolveu a atividade operacional de Segurança Pessoal de uma forma muito completa.

Desde sempre se constituiu como um suporte fundamental da chefia do Serviço de Segurança, contribuindo incansavelmente em ações de reconhecimento e preparação de deslocações oficiais, bem como no desenvolvimento corrente da missão.

A sua dedicação e lealdade notáveis, associadas a uma inexcedível disponibilidade, mesmo com prejuízo dos seus períodos de descanso e da sua vida pessoal, permitiram que os objetivos estabelecidos pelo Serviço em prol da segurança do Órgão de Soberania Presidente da República, fossem cabalmente cumpridos.

Dessa forma, considero o Chefe Nuno Dias um exemplo a seguir pelos demais e um profissional digno do reconhecimento público através deste louvor, devendo os seus serviços ser considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva.*

209404508

**Louvor n.º 90/2016**

Louvo o Agente Principal Daniel Rodrigues da Cunha, do Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, pela forma digna, dedicada e competente como ao longo de cerca de cinco anos e meio prestou serviço na minha Equipa de Segurança Pessoal.

Profissional tecnicamente bem preparado, contribuiu de forma importante para o sucesso das missões da Segurança Pessoal que lhe foram atribuídas, destacando-se nas mesmas as funções de condutor de segurança que maioritariamente desempenhou.

Participando em diversas missões em território nacional e no estrangeiro, este elemento evidenciou grandes capacidades técnicas, revelando sempre grande disponibilidade e empenho para o serviço.

No aspeto humano, o elemento em questão sempre cultivou um bom relacionamento com todos aqueles com quem interagiu, na prossecução da sua missão.

Pelas qualidades humanas e profissionais de que é possuidor, é o Agente Daniel Cunha merecedor que os serviços por si prestados à Instituição Policial e à Presidência da República sejam considerados importantes e de muito mérito.

19 de fevereiro de 2016. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva.*

209404402

## Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

**Alvará (extrato) n.º 20/2016**

Por Alvará de 29 de fevereiro de 2016

**Ordem Militar de Cristo**

Grã-Cruz

General José António de Magalhães Araújo Pinheiro

**Ordem Militar de Avis**

Grã-Cruz

Tenente-General Joaquim Chito Rodrigues

Comendador

Capitão-de-Fragata Pedro Manuel da Cruz Rafael
Tenente-Coronel Rui Miguel de Sousa Ribeiro Rebordão de Brito
Major Carlos André Rodrigues da Silva Costa Carneiro

**Ordem do Infante D. Henrique**

Oficial

Clara Maria Lopes Franco
Maria Celeste de Fragoso Brejos Castilha Sobral
Maria de Lourdes Madalena Almas da Silva
Maria do Rosário Emauz de Mello Portugal
Maria Elisabete Setra da Costa de Oliveira Parrinha
Maria João Coutinho Durão Gonçalves Rodrigues
Teresa Maria de Mira Villas-Boas Potes

Por Alvará de 26 de fevereiro de 2016

**Ordem do Infante D. Henrique**

Grã-Cruz

António Manuel Frade Saraiva
Professor Doutor João Bento

**Ordem do Mérito Empresarial (Classe do Mérito Comercial)**

Comendador

Adelino Manuel da Silva Martins
Dr. António Raposo de Lima

**Ordem do Mérito Empresarial (Classe do Mérito Industrial)**

Grã-Cruz

Engenheiro João Manuel Resende Picoito

Comendador

José Ricardo Lopes Abrantes

Oficial

Dr. Alberto Manuel Coutinho Henriques

Por Alvará de 25 de fevereiro de 2016

**Ordem do Infante D. Henrique**

Grã-Cruz

Juiz Conselheiro Ireneu Cabral Barreto

Por Alvará de 24 de fevereiro de 2016

**Ordem do Infante D. Henrique**

Grande-Oficial

José Eduardo Gaspar Arruda
Doutor Vasco Jorge Valdez Ferreira Matias

3 de março de 2016. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

209408153

# PARTE B

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Despacho n.º 3566/2016

Nos termos dos artigos 8.º e 10.º, n.º 1, da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, nomeio a licenciada Maria de Lurdes Teixeira Gonçalves para o cargo de Secretária do meu Gabinete, com efeitos a partir do dia 22 de fevereiro de 2016.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

#### Nota Curricular

Maria Lurdes Teixeira Gonçalves nasceu em 12 de janeiro de 1972, em Lamego.

Licenciada em Relações Internacionais, em 1996, pela Universidade Lusíada, Pós-Graduada em Relações Internacionais, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) da Universidade Técnica de Lisboa, Pós-Graduada em Imagem, Protocolo e Organização de Eventos, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração (ISLA) de Lisboa, e Pós-Graduada em Administração e Políticas Públicas, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — Instituto Universitário de Lisboa. Frequentou, com aprovação, o Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), pelo Instituto Nacional de Administração (INA).

É técnica superior do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR-LVT) desde 2010. Desempenhou funções técnico-administrativas nas diversas áreas de intervenção do Gabinete do Presidente da Assembleia da República, na XII Legislatura, e no Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, dos XVII e XVIII Governos Constitucionais.

Coordenou o Grupo Local de Apoio à organização da Conferência Internacional *TOPS 2005, The Ocean Policy Summit,* na Comissão Oceanográfica Intersetorial do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (COI-MCTES).

Anteriormente, desempenhou funções de assessoria técnica na Presidência do Instituto Camões, I. P..

209404249

# PARTE C

## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização

#### Despacho n.º 3567/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Paulo Alexandre Augusto Sousa, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para exercer as funções de motorista no meu gabinete.

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 referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 4 de dezembro de 2015.

4 — Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Jorge Manuel Faria da Costa Oliveira*.

#### Nota curricular

Paulo Alexandre Augusto Sousa
Data de nascimento: 16 de março de 1974
Formação académica: 9.º ano de escolaridade
Percurso profissional:

— Motorista do Chefe do Protocolo;
— Motorista da Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos;
— Serviços de Acompanhamento de Segurança e Motorista de vários artistas internacionais;
— Nadador-salvador.

Formação complementar:

— Curso de Segurança Pessoal;
— Curso Técnico de Vendas;
— CAP (Carteira Profissional de Motorista).

209404354

### Despacho n.º 3568/2016

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

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 referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 4 de dezembro de 2015.

4 — Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Jorge Manuel Faria da Costa Oliveira.*

#### Nota curricular

Ricardo da Silva Cardoso
Data de nascimento: 15 de abril de 1981.
Formação académica:

Curso de Formação de Praças de Polícia, Centro de Formação Militar e Técnica de Força Aérea — OTA;
9.º ano de escolaridade, Escola Secundária 3 de Castro Daire.

Percurso profissional:

Motorista no Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares (2015);
Motorista no Gabinete da Subsecretária de Estado Adjunta do Vice-Primeiro Ministro (2013/2015);
Motorista no Gabinete da Subsecretária de Estado Adjunta do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros (2011/2013);
Motorista no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus (2006/2011);
Militar da Força Aérea (1998/2005).

209404346

### Despacho n.º 3569/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Elsa Maria Rosa Alves Fernandes Nunes para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 11 de janeiro de 2016.

3 — Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Jorge Manuel Faria da Costa Oliveira.*

#### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Elsa Maria Rosa Alves Fernandes Nunes.
Data de nascimento: 08/10/1962.
Naturalidade: Lisboa.

2 — Habilitações literárias:

Curso de Secretária de Administração concluído em 1986, no Instituto Superior de Línguas e Administração — ISLA.

3 — Atividade profissional:

De 1 de setembro de 2014 até 7 de setembro de 2015:

Tertúlias Inéditas — Atividades Hoteleiras, L.da/Lisboa.
Restauração — Sócia Gerente.

De 1 de junho de 2004 até 9 de janeiro de 2012:

DATINFOR — Informática, Serviços e Estudos, S. A.
Chefe de equipa na área de *outsourcing*/especialista.

De 1 de janeiro de 2003 a 31 de maio de 2004:

DATINFOR — Informática, Serviços e Estudos, S. A.
Responsável pelo *contact centre* da DATINFOR.

De 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2002:

DATINFOR — Informática, Serviços e Estudos, S. A.
Chefe de equipa na área de *outsourcing.*

De 1 de janeiro de 1988 a 31 de dezembro de 2001:

DATINFOR — Informática, Serviços e Estudos, L.da
Secretária das direções de:

Unidade de Desenvolvimento de Software;
Garantia da Qualidade.

De 18 de julho de 1986 a 31 de dezembro de 1987:

DATEC — Sociedade Técnica de Sistemas, L.da
Secretária de direção.

209404305

### Despacho n.º 3570/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o licenciado Francisco Carvalho Alvarenga de Lacerda Machado para exercer as funções de Técnico Especialista no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) no artigo 12.º do referido decreto-lei, o designado desempenhará funções principalmente na área das relações económicas internacionais.

3 — O estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 04 de dezembro de 2015.

5 — Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Jorge Manuel Faria da Costa Oliveira.*

#### Nota curricular

Francisco Carvalho Alvarenga de Lacerda Machado
Licenciatura em Ciência Política (2009-2014) no Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa (IEP-UCP) — distinguido com prémio Tocqueville para melhor aluno de Ciência Política de 2013.

Frequência, durante semestre de intercâmbio (agosto a dezembro 2011), no curso de Ciência Política da Universidade do Colorado (Boulder) — bolsa de estudo IMPACT atribuída.

Colaborador, entre outubro 2010 e julho 2011, do Escritório Internacional da Católica *Lisbon School of Business & Economics.*

Exerceu funções, entre março e outubro 2013, na Representação Permanente de Portugal junto da OSCE (Viena, Áustria).

Exerceu funções, entre janeiro e junho 2014, na Missão Permanente de Portugal junto da ONU (Nova Iorque, Estados Unidos).

A frequentar, desde setembro 2014, Mestrado de Estudos Europeus na KU Leuven — *Katholieke Universiteit Leuven* (Lovaina, Bélgica).

209399739

## Secretaria-Geral

### Aviso (extrato) n.º 3220/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos a excluir do procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior para desempenho de funções na Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração, aberto pelo Aviso n.º 13602/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 229, 2.ª série, de 23 de novembro de 2015, para querendo, se pronunciarem sobre a exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

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

*sobreoministerio/avisos-sobre-procedimentos-concursais/avisos-sobre-procedimentosconcursais.aspx*

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

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

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

209404987

# FINANÇAS

## Secretaria-Geral

### Aviso n.º 3221/2016

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.**

1 — Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 328/2016, de 19 de fevereiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de recrutamento

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

3 — Reserva de recrutamento interna

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

4 — Recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação

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

5 — Local de trabalho

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

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

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

1) Promoção da centralização, ao nível ministerial, da celebração de contratos públicos, no âmbito dos acordos quadro celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;

2) Promoção da centralização, ao nível ministerial, da negociação e celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não centralizadas pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;

3) Assegurar as funções de interlocutor entre os serviços do Ministério e a Entidade de Serviços Partilhados da administração Pública, I. P., no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas;

4) Efetuar a agregação de informação de compras ao nível do Ministério, nos termos definidos pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;

5) Prover suporte técnico da Unidade Ministerial de Compras no desenvolvimento da sua atividade, suportando a mesma com as competências próprias das respetivas áreas de formação académica e com responsabilidade pela atualização permanente da informação técnica e da legislação com interesse para a área de atividade;

6) Monitorizar os consumos e supervisionar a aplicação das condições negociadas, em articulação com as entidades compradoras;

7) Supervisionar a execução orçamental de compras, nomeadamente com vista a assegurar que as reduções de custos unitários se traduzam em poupança efetiva;

8) Realizar pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência.

7 — Posição remuneratória de referência

A posição remuneratória de referência é a 5.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 27 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo dos condicionamentos impostos pelas regras constantes do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, conjugada com o disposto na Lei n.º 159A/2015, de 30 de dezembro, bem como pelo regime estabelecido pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão

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

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

8.1 — Requisitos gerais

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

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.3 — Requisitos especiais

Titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta.

9 — Requisitos preferenciais

Ser detentor de experiência profissional comprovada na área da contratação pública, bons conhecimentos na utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública, bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, bem como elevados conhecimentos da legislação existente na área da contratação pública.

10 — Formalização de candidaturas

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

10.1 — Apresentação

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

*a*) Diretamente nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, sitas na Rua da Alfândega, n.º 5, R/C, 1100-016 Lisboa, no

horário de atendimento ao público: das 09:00 h às 12:30 h e das 14:30 h às 17:30 h; ou

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

10.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
*b*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
*c*) *Curriculum vitae,* detalhado e orientado para a demonstração da experiência profissional;
*d*) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea *c*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
*e*) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
*f*) A avaliação do desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação;
*g*) Comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

10.3 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Regra geral

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

*a*) Prova de Conhecimentos (PC); e
*b*) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

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

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelo método referido na alínea *a*) do ponto 11.1, nos termos dos n.os 3 e 5 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

*a*) Avaliação Curricular (AC); e
*b*) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Valoração dos métodos de seleção

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

Candidatos a que se refere o item 11.1:

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

Candidatos a que se refere o item 11.2:

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

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11.4 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos será aplicada aos candidatos que não se encontrem integrados na situação prevista no item 11.2, ou que, encontrando-se, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

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

A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, de natureza teórica e realização individual e é efetuada em suporte de papel. Tem a duração máxima de uma hora e incide sobre os temas indicados de seguida e sobre a legislação identificados no item 16 do presente Aviso.

A Prova de Conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas:

*a*) Orgânica do Ministério das Finanças e da sua Secretaria-Geral;
*b*) Contratação Pública de Bens e Serviços;
*c*) Sistema Nacional de Compras Públicas;
*d*) Disposições relativas à aquisição de bens e serviços, previstas na Lei do Orçamento de Estado em vigor;
*e*) Fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas.

No decorrer da prova os candidatos não podem, por quaisquer meios, comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa, sendo, contudo permitido a consulta exclusiva à legislação/bibliografia, em suporte de papel, identificada no item 16 do presente Aviso.

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

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

11.5 — Avaliação Curricular

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

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

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos relevantes para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, e sendo obrigatoriamente considerados os seguintes elementos:

*a*) A habilitação académica;
*b*) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
*c*) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
*d*) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.6 — Entrevista Profissional de Seleção

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

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

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

11.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

*a*) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, dos métodos Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular, consoante os casos;
*b*) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por tranches sucessivas, por

ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

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

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

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

13 — Candidatos aprovados e excluídos

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

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

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

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

14 — Homologação da lista de ordenação final

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

15 — Júri do procedimento concursal

15.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

*a*) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;

*b*) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;

*c*) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;

*d*) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

15.2 — Composição

Presidente do Júri: João Paulo Morais e Cunha Silva Batista, Diretor de Serviços da Unidade Ministerial de Compras.

Vogais efetivos:

Ana Cristina Sequeira Pereira, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

Maria da Conceição Grave Ribeiro, Chefe da Divisão de Aprovisionamento e Património.

Vogais suplentes:

Sónia Maria Ribeiro Soares Madaleno, Técnica Superior;

Carla Alexandra da Silva Freire, Técnica Superior.

16 — Legislação necessária à preparação para a realização da prova de conhecimentos

Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;

Decreto Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril;

Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril;

Despacho n.º 7489/2012, republicado pela Declaração de Retificação n.º 1035/2012, publicada no DR, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto de 2012;

Despacho n.º 13477/2009, de 27 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

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

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

Diretiva n.º 2014/24/UE, de 26 de fevereiro, publicada no Jornal Oficial da União Europeia — L94/65, de 28 de março;

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março (artigo 72.º);

Regulamento Delegado (UE) 2015/2170 da Comissão, de 24 de novembro de 2015, publicado no Jornal Oficial da União Europeia — L307/5, de 25 de novembro;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro;

Portaria n.º 20/2015, de 4 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio;

Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de julho;

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto;

Portaria n.º 103/2011, de 14 de março;

Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-D/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-F/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho;

Portaria n.º 53/2014, de 3 de março;

Regulamento n.º 330/2009, de 30 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 30 de julho;

Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro.

Todos os diplomas legais e regulamentares mencionados devem ser considerados na sua redação vigente à data da realização da prova.

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

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

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

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

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

209407992

## Autoridade Tributária e Aduaneira

### Declaração de retificação n.º 265/2016

Por ter saído com inexatidão a declaração de retificação n.º 151/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2016, referente a nomeações, em regime de substituição no cargo de adjuntos de chefe de finanças, e conforme despacho de 18.08.2015 do Subdiretor-Geral Doutor Damasceno Dias, proferido no uso de competência delegada pela Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, retifica-se que onde se lê «Jorge Nascimento Lopes, no S.F. Valongo 2, por vacatura do lugar, com efeitos a 1.07.2014,» deve ler-se «Jorge Nascimento Lopes, no S.F. Valongo 2, por vacatura do lugar, com efeitos a 1.06.2014,».

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

209405237

## Despacho n.º 3571/2016

### Delegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária (LGT);
Artigos 92.º e 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20/05;
Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;
Artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro;

Delego nos Chefes de Finanças Adjuntos, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Património — Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Pedro Filomeno Barata Cruz Filipe, TATA N3;
2.ª Secção — Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças Adjunta, Georgina Maria Carteiro Catalão Calisto, TAT N2;
3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunta, Rosa Margarida Oliveira e Silva, TAT N2;
4.ª Secção — Cobrança — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Rui Luís Antunes Monteiro, TAT N2.

II — Atribuição de competências:

Aos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do serviço de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, sem prejuízo do desempenho de quaisquer funções que lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos, competirá:

III — De caráter geral:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo pedidos de certidões a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código do Procedimento e Processo Tributário, controlando as contas de emolumentos, quando devidos, fiscalizando as isenções quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade de dados a que alude o artigo 64.º da Lei Geral Tributária;

2 — Assinar a correspondência a expedir, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) de nível institucional relevante;

3 — Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores e informar a delegante, em tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva;

4 — Verificar o andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, de modo a que seja cumprido o Plano Anual de Atividades e sejam alcançados os objetivos fixados anualmente no âmbito do QUAR da UO;

5 — Verificar, controlar e distribuir para resposta imediata os e-mails enviados para a caixa de correio institucional relacionados com a respetiva secção;

6 — Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário, bem como os mandados de notificação pessoal, as notificações a efetuar por via postal e ordens de serviço para os serviços externos;

7 — Na ausência ou impedimento do titular do cargo, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;

8 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

9 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para a apreciação do chefe do serviço de finanças, bem como submeter ao parecer deste quaisquer petições ou exposições a enviar à apreciação e decisão das instâncias superiores da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);

10 — Instruir, informar e elaborar proposta de decisão dos recursos hierárquicos;

11 — Proceder às correções oficiosas por erros imputáveis aos serviços e, sendo o caso, promover a sua remessa à entidade competente para a decisão;

12 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;

13 — Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, promovendo a distribuição da correspondência respeitante à respetiva secção — GPS — pelos respetivos trabalhadores e procedendo ao seu arquivo, após a conclusão das tramitações necessárias;

14 — Coordenar e controlar o registo na aplicação "CRM" de todos os atendimentos de público efetuados por cada um dos trabalhadores da secção;

15 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

16 — Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente atualizado e averbado do bom pagamento efetuado;

17 — Promover o atendimento com urbanidade, celeridade, eficácia e qualidade, bem como responder atempadamente às informações solicitadas com a celeridade possível e com qualidade, tendo em consideração as situações relacionadas com atendimento preferencial e prioritário;

18 — Assinar os documentos de cobrança e de operação de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

19 — Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção, colaborando na execução do plano anual de férias para que os serviços estejam devidamente assegurados;

20 — Providenciar sempre que necessário a substituição de trabalhadores nos seus impedimentos, bem como os reforços necessários por aumentos anormais de serviço;

21 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção, tendo em conta as instruções emanadas da Direção de Serviços de Planeamento e Sistemas de Informação — Divisão de Sistemas de Informação;

22 — Promover a requisição anual dos impressos necessários ao funcionamento da secção, controlando as suas existências, consumo e utilização;

23 — Coordenar a correta utilização dos equipamentos informáticos afetos a cada secção, assegurando uma gestão eficaz dos mesmos, quer ao nível da informação, quer ao nível da segurança, procedendo às diligências necessárias para que estejam sempre em perfeitas condições de utilização;

24 — Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respetiva secção, desencadear as ações necessárias ao seu bom funcionamento e proceder ao levantamento da formação necessária;

25 — Providenciar para que o sistema automático de deteção de incêndio e intrusão tenha a melhor utilização, promovendo e controlando a sua ativação e desativação;

26 — Promover a manutenção e conservação das instalações;

27 — Promover a existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

28 — Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da secção a que se encontram adstritos, procedendo à sua remessa nos termos do n.º 8 da referida Resolução.

IV — De caráter específico:

1 — Ao chefe de finanças adjunto em regime de substituição, Pedro Filomeno Barata Cruz Filipe, que chefia a 1.ª Secção do Património, competirá:

1.1 — Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosa de Imóveis (IMT), Imposto de Selo-Transmissões gratuitas (IS-tg), incluindo a apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;

1.2 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, e praticar todos os atos com eles relacionados, que sejam da competência do chefe do serviço de finanças;

1.3 — Apreciar e decidir todos os pedidos de isenção de imposto municipal de imóveis, incluindo os despachos de deferimento ou indeferimento a proferir nos processos instaurados nos termos do Estatuto dos Benefícios Fiscais ou legislação especial, bem como os de não sujeição a que se referem as alíneas *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 9.º do CIMI;

1.4 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede do imposto municipal sobre imóveis e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, nos termos do artigo 13.º do EBF;

1.5 — Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de imposto municipal sobre imóveis, bem como respetivos pedidos de não sujeição e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao chefe do serviço de finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento, bem como nos casos em que haja lugar a indeferimento;

1.6 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos de imposto municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segunda avaliação (artigo 76.ºdo CIMI) e praticar os atos necessários que sejam da competência do chefe do serviço de finanças, bem como assinar documentos, termos e despachos, orientação dos trabalhos das comissões de avaliação e dos peritos locais, aprovação das remunerações dos peritos, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos;

1.7 — Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das câmaras municipais, notários e outros serviços de finanças;

1.8 — Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária do imposto municipal sobre imóveis e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto de selo (transmissões gratuitas), incluindo a autorização para as liquidações e suas correções, garantindo, em tempo útil, a recolha e atualização de dados para a liquidação e emissão de documentos (DUC's), incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

1.9 — Mandar autuar os processos de avaliação no termos da Lei do Inquilinato e do Novo Regulamento do Arrendamento Urbano (NRAU) e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.10 — Praticar todos os atos respeitantes à liquidação de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis ou com ele relacionados, nomeadamente a sua coordenação e controlo;

1.11 — Orientar e controlar o reconhecimento da isenção de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, nos casos em que aquele é automático e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao chefe do serviço, nomeadamente a decisão final;

1.12 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto de selo e praticar todos os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efetuadas e a efetuar pelo serviço de finanças;

1.13 — Praticar todos os atos respeitantes a processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, nomeadamente a Contribuição Especial a que se refere o Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de março, quando a competência pertencer ao serviço de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente, na falta destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.14 — Apreciar e decidir as retificações de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis;

1.15 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósito de valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

1.16 — Tomar as medidas necessárias no sentido de evitar a caducidade do direito à liquidação dos tributos da responsabilidade da sua secção;

1.17 — Proferir despachos de junção aos processos de documentos com ele relacionados;

1.18 — Assinar despacho, distribuição e registo de segundas vias de cadernetas prediais;

1.19 — Mandar extrair, para efeitos de cobrança coerciva as certidões de dívida relativas a impostos e outros encargos legais de serviços a cargo da respetiva secção;

1.20 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único — módulo de identificação, no que respeita às heranças indivisas, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros, e bem assim o arquivo de suporte dos mesmos, nos termos que estão superiormente definidos;

1.21 — Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é o técnico de administração tributária adjunto N3, José Emídio Rodrigues da Paz.

2 — À chefe de finanças adjunta, Georgina Maria Carteiro Catalão Calisto, que chefia a 2.ª Secção do Rendimento e Despesa, competirá:

2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens e controlo de faltosos, bem como decidir e concluir os processos constantes na gestão de divergências e ainda despachar e tramitar documentos de correção oficiosa (DCU's) de IR;

2.2 — Coordenar e controlar os pedidos de pagamento em prestações de IR apresentados nos termos do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, propondo a sua decisão ao chefe do serviço de finanças ou a sua remessa à Direção de Finanças, em função do valor a pagar;

2.3 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa (artigo 13.º do EBF), no âmbito da aplicação informática de "Controlo de benefícios fiscais";

2.4 — Controlar e instruir os pedidos de restituição dos pagamentos especiais por conta (PEC);

2.5 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, despachar e tramitar documentos de correção de IVA, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

2.6 — Apreciar, decidir e certificar as renúncias à isenção de IVA a que se refere o artigo 12.º do CIVA;

2.7 — Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente atualizadas, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

2.8 — Controlar e promover as liquidações a efetuar por este serviço, resultantes de ações de fiscalização, bem como as remetidas pela DSIVA, fazendo extrair as correspondentes certidões de dívida;

2.9 — Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente, quando a competência seja do serviço de finanças, bem como praticar todos os atos a eles respeitantes;

2.10 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único — módulo de atividade, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte dos mesmos, nos termos que estão superiormente definidos;

2.11 — Orientar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos, e ainda o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

2.12 — Controlar e coordenar os pedidos de reemissão de cheques de reembolso de IR;

2.13 — Despacho e junção ao processo de documentos com eles relacionados;

2.14 — Proceder à fixação/alteração de rendimentos, de acordo com o previsto no artigo 65.º do CIRS;

2.15 — Controlar as reclamações, os pedidos de revisão e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efetuadas, e face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;

2.16 — Controlar a recolha atempada dos avisos de receção referentes às liquidações de IR de anos anteriores ou às efetuadas em consequência das alterações/fixações atrás referidas;

2.17 — Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

2.18 — Coordenar e controlar todo o serviço de correios e comunicações;

2.19 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, elaboração da nota das faltas e licença dos trabalhadores, bem como a sua comunicação aos serviços respetivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação a junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;

2.20 — Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é a técnica de administração tributária N2, Gabriela Maria Neves Torres Ferreira.

3 — À chefe de finanças adjunta Rosa Margarida Oliveira e Silva, que chefia a 3.ª Secção de Justiça Tributária, competirá:

3.1 — Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, prescrição e declaração em falhas, com exceção:

*a*) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento de penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

*b*) Declarar em falhas (artigo 272.º do CPPT) processos de valor superior a 100 unidades de conta;

*c*) Reconhecer a prescrição (artigo 175.º CPPT) em processos de valor superior a 100 unidades de conta;

*d*) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º CPPT);

*e*) Proferir despachos para venda de bens por qualquer das formas previstas no Código de Procedimento e Processo Tributário (CPPT);

*f*) Aceitar propostas e decidir sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no Código respetivo;

*g*) Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;

*h*) Decidir sobre os pedidos de pagamento em prestações nos termos do artigo 196.º do CPPT, bem como sobre a apreciação e fixação das garantias (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e dispensa destas (n.º 4 artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT), quando a dívida exequenda for de valor superior a 100 unidades de conta.

3.2 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, impugnação, contraordenação, oposição, embargos de terceiros, reclamação de créditos e execução fiscal e tomar medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

3.3 — Assinar despachos, registos e autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;

3.4 — Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

3.5 — Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

3.6 — Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitar as prescrições nos processos de execução fiscal, bem como as prescrições das coimas dos processos de contraordenação;

3.7 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro, os processos de oposição e os de reclamação de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

3.8 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação, organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT, praticando os atos necessários da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do ato impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;

3.9 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

3.10 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

3.11 — Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

3.12 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respetivos mapas;

3.13 — Executar as instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução de saldos, quer de processos, quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objetivos superiormente determinados;

3.14 — Coordenar e controlar todas as tarefas solicitadas pela DSGCT, nomeadamente as que têm de ser efetuadas através das diversas aplicações informáticas (SEFWEB, SIPE, SICJUT, SIPDEV, SIGVEC, SICAT, SCO, SGAC, etc.);

3.15 — Promover o registo dos bens penhorados;

3.16 — Promover a penhora de bens existentes na aplicação SIPE, proceder ao despacho de levantamento e cancelamento de penhoras naquela aplicação;

3.17 — Mandar expedir cartas precatórias;

3.18 — Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do serviço de finanças pelos Tribunais e proceder ao rápido envio às entidades competentes, quer no âmbito de reclamação de créditos, falência, penhora de remanescentes (cfr artigo 81.º do CPPT) ou outras genéricas relacionadas com a justiça fiscal, bem como oficiar em conformidade quando não houver lugar à sua passagem;

3.19 — Coordenar e controlar a receção e aplicação de cheques remetidos a este serviço por qualquer entidade;

3.20 — Orientar e controlar os pedidos de restituição/compensação dos impostos não informatizados e a sua recolha através da aplicação informática criada para o efeito;

3.21 — Proferir despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

3.22 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos dos impostos, por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes através da respetiva aplicação informática;

3.23 — Providenciar no sentido da execução atempada da certificação de dívidas, certificação de excessos, certificação de depósitos, certificação de cauções e aprovação de créditos na aplicação SEFWEB;

3.24 — Providenciar no sentido de garantir que o Estado não devolva reembolsos a contribuintes com dívidas em execução fiscal administradas pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), reunidos que estejam os pressupostos legais constantes do artigo 89.º do CPPT, mediante a análise, conferência e validação de todos os processos de execução fiscal dos contribuintes a quem provavelmente vai ser reconhecido o direito a reembolso — certificação de dívidas;

3.25 — Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é o técnico de administração tributária N2, Joaquim Vieira Braga.

4 — Ao chefe de finanças adjunto em regime de substituição, Rui Luís Antunes Monteiro, que chefia a 4.ª Secção de Cobrança, competirá:

4.1 — Controlar, coordenar e realizar os procedimentos referentes aos seguintes atos:

*a*) Autorizar o funcionamento das caixas SLC e atribuir o fundo de maneio;

*b*) Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;

*c*) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP;

*d*) Confirmar os depósitos na aplicação do SLC;

*e*) Assinar os vários talões de depósito, quer os emitidos pelo SLC, quer os emitidos em modelo bancário próprio da Instituição de crédito, e solicitar igualmente a assinatura de um segundo trabalhador da secção como testemunha de valores a depositar, no talão de depósito do SLC;

*f*) Conferir os valores em numerário e cheques recebidos diariamente por cada caixa;

*g*) Dar quitação aos caixas;

*h*) Entregar os depósitos ao agente da transportadora de valores, depois de devidamente conferidos os valores e identificado o agente, bem como assinar a remessa dos mesmos;

*i*) Conferir os talões de depósito certificados pela Instituição de Crédito com os valores efetivamente depositados;

*j*) Conferir mensalmente o extrato da conta bancária emitido pela Instituição de Crédito e proceder à sua remessa para o IGCP;

*k*) Efetuar as requisições e devoluções de impressos à INCM (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º I alínea *h*));

*l*) Conferir e assinar o serviço de contabilidade (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º I alínea *j*));

*m*) Conferir os valores entrados e saídos da secção de cobrança (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º III alínea *b*));

*n*) Proceder à realização de balanços previstos na lei (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º III alínea *g*));

*o*) Notificar os autores materiais de alcance (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º III alínea *i*));

*p*) Elaborar o auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º n.º III alínea *j*));

*q*) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança aos serviços que administram e/ou liquidam as receitas;

*r*) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais e de conciliação e comunicar à Direção de Finanças e IGCP, respetivamente, se for caso disso;

*s*) Registar as entradas e saídas de impressos no SLC;

*t*) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos ou venda de valores no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável;

*u*) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

*v*) Organizar e manter em boa ordem o arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, bem como de outros documentos;

*w*) Organizar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª secção do Tribunal de Contas;

4.2 — Controlar, coordenar e realizar os procedimentos de todos os atos respeitantes ao Imposto Único de Circulação, incluindo:

*a*) Deferir e conceder as isenções de IUC previstas no artigo 5.º do respetivo Código, instruindo os pedidos que sejam de reconhecimento superior e concedendo as que sejam da competência da chefe do serviço de finanças;

*b*) Controlar as liquidações de IUC e instruir os processos de liquidação ou de restituição oficiosa, consoante os casos.

4.3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto de selo (exceto transmissões gratuitas) e praticar todos os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efetuadas pelo serviço de finanças;

4.4 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), incluindo as reposições remetidas a este serviço de finanças (artigo 95.º do CPPT);

4.5 — Coordenar, controlar e promover todos os procedimentos respeitantes ao SGRC, no módulo de identificação fiscal — pessoas singulares, designadamente inscrição, alteração e eliminação no cadastro, passagem de certidões, resposta a ofícios e arquivo em perfeita ordem dos documentos de suporte;

4.6 — Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato com base no reporte recebido dos restantes chefes de secção;

4.7 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado promovendo o seu registo cadastral e a sua distribuição pelas secções, prevenindo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos;

4.8 — Controlar o serviço de limpeza e gestão corrente das instalações;

4.9 — No uso dos poderes que me foram conferidos por subdelegação do Diretor de Finanças de Lisboa, conforme Despacho n.º 6/2015, de 2015.10.05, no ponto 6 da II parte, subdelego a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa, junto do Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão, emitidos a favor do IGCP;

4.10 — Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é a técnica de administração tributária adjunta nível 2, Luísa Maria Anciães de Sousa.

V — Notas comuns:

Delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

1 — Exercer a adequada ação formativa e manter a ordem e disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

2 — A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro e da alínea *l*) do artigo 59.º do RGIT, para levantar de autos de notícia;

3 — Cada chefe de finanças adjunto propor-me-á, sempre que se mostre necessário e/ou conveniente, as rotações de serviço dos respetivos trabalhadores;

4 — Em todos os atos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, deve ser feita menção expressa ao chefe do serviço de finanças, através da expressão "Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças", com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República.*

VI — Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a chefe de finanças adjunta, Georgina Maria Carteiro Catalão Calisto, seguindo-se, na sua ausência ou impedimento, os chefes de finanças adjuntos, Rosa Margarida Oliveira e Silva, Pedro Filomeno Barata Cruz Filipe e Rui Luís Antunes Monteiro.

VII — Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

*a*) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

*b*) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VIII — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

15 de dezembro de 2015. — A Chefe do Serviço de Finanças de Sintra 1, *Anabela Pedrosa Ferreira de Matos*.

209405172

# DEFESA NACIONAL

## Marinha

### Superintendência do Pessoal

#### Despacho n.º 3572/2016

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 reforma |
|---|---|---|---|---|
| 88677 | SMOR | FZ | José Marques Ribeiro | 28-02-2016 |
| 167577 | SMOR | M | José Luís Barbosa Alheira | 28-02-2016 |
| 204877 | SMOR | ETA | Isidoro Soares Teodoro | 18-02-2016 |
| 138178 | SMOR | M | Crispim Rodrigues Duarte | 28-02-2016 |
| 85072 | SCH | FZ | Adelino Marques Dias | 28-02-2016 |
| 313075 | SCH | E | Vítor Manuel Correia Cardoso | 28-02-2016 |
| 57176 | SCH | C | Afonso Emílio Gouveia Coelho | 28-02-2016 |
| 204876 | SCH | C | Albino Jorge da Silva | 28-02-2016 |

1 de março de 2016. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo,* capitão-de-mar-e-guerra.

209405618

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

### Despacho n.º 3573/2016

**Lista n.º 74/15**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 23 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Dux-Ryu Ferreira | 24-09-1996 |
| Marli Maria Carvalho Santana Paludo | 11-08-1966 |
| Andreza Rachid Ferreira da Silva | 28-05-1979 |
| Paulo Cesar dos Santos Filho | 14-12-1974 |
| Rodrigo Diniz Franco | 24-11-1973 |
| Thais de Siqueira Canesin | 04-02-1985 |
| Edneia Paula de Souza | 29-06-1967 |
| Ana Paula de Souza Marcelo Farias | 04-09-1979 |
| Douglas Busseli de Lima | 01-10-1996 |
| Carlos Marcelo Farias Torres | 09-03-1981 |

3 de março de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* Inspetora Coordenadora.

209406371

### Despacho n.º 3574/2016

**Lista n.º 73/15**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 23 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do art.º 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Rômullo Missias Carvalho | 23-02-1988 |
| Patrick Magno Batista | 29-11-1983 |
| Raphael Sebastião Oliveira da Costa | 06-02-1982 |
| Lucilea Saraiva Barbosa | 01-03-1959 |
| Solayne Castro Rosa | 21-09-1995 |
| Jose Sidiney Gotelipe | 16-03-1983 |
| Letícia Souza Aquino | 16-08-1994 |
| Maria do Carmo Nascimento Correia | 28-04-1957 |
| Wagner Aparecido da Silva Junior | 24-10-1995 |

3 de março de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* Inspetora Coordenadora.

209406299

### Despacho n.º 3575/2016

**Lista n.º 75/15**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 23 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Alessandra da Conceição Lima | 06-05-1978 |
| Raquel Evelyn Lima Pinho | 09-09-1994 |
| Erica Daniele Dantas da Silva | 16-02-1981 |
| Patricia Trindade Raimundo Santos | 24-01-1986 |
| Marcilio Santos da Silva | 07-08-1978 |
| Dayene Silveira Rosa | 19-03-1987 |
| Klebernilson de Oliveira Lima | 07-03-1987 |
| Ilvana Gualberto Soares | 18-08-1972 |
| Juliana Maria da Silva Lima Gomes | 10-01-1985 |

3 de março de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* Inspetora Coordenadora.

209406436

### Despacho n.º 3576/2016

**Lista n.º 71/15**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 23 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Manuel Mamud Barreto de Lima | 17-06-1961 |
| Maria Luisa Pontes Martins | 07-01-1997 |
| Adjane Maria Pontes Cesar | 11-12-1964 |
| Eudes Santos de Brito | 15-06-1982 |
| Luzia Aparecida Ramos Borges Gomes | 04-04-1955 |
| Plínio de Carvalho Brito | 29-06-1973 |
| Jose Antonio Cardoso | 27-08-1985 |
| Oridete Fortes Menezes Caldas Holanda | 14-01-1960 |
| Jessica Cristina da Silva Metta | 11-05-1994 |
| João Paulo Soares dos Santos | 03-07-1994 |

3 de março de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, Inspetora Coordenadora.

209406225

### Despacho n.º 3577/2016

**Lista n.º 70/15**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 23 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Iracema Maria Felix Netto | 01-09-1965 |
| Ricardo Valeriano Pinheiro dos Reis | 22-05-1988 |
| Thiago Meneses Alves | 05-11-1985 |
| Elohe Ali Alvarez Diano | 25-06-1990 |
| Bruna da Silva Quintino Leite Higa | 07-06-1990 |
| Mabel Solange de Figuerêdo Cavalcanti | 20-01-1962 |
| Lucília Alves da Silva | 16-11-1973 |
| Lurian Pires Klein | 08-07-1991 |

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Tiago Costa Ferreira | 10-05-1987 |
| Iracema Maria Felix Netto | 01-09-1965 |

3 de março de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, Inspetora Coordenadora.

209406193

**Despacho n.º 3578/2016**

**Lista n.º 69/15**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 23 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Maria Ilza Moura de Almeida | 16-08-1964 |
| Joyce Almeida Chaves | 08-07-1984 |
| Priscila Oliveira Monteiro Moreira | 10-03-1986 |
| Saara Maria de Souza | 15-06-1991 |
| Janison Horacio Santana dos Santos | 04-06-1981 |
| Vitor Nonato Medeiros | 25-02-1991 |
| Silvio Jose de Lima | 15-03-1983 |
| Dayana Roberta Oliveira Macedo de Lima | 02-05-1982 |
| Daniel Zuin Salmazo | 19-03-1989 |
| Lídia Oliveira da Silva | 28-02-1997 |

3 de março de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha*, Inspetora Coordenadora.

209406169

**Despacho n.º 3579/2016**

**Lista n.º 72/15**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 23 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

| Nome | Data de nascimento |
|---|---|
| Lucineia da Silva Soares de Sousa | 16-02-1973 |
| Camila de Andrade Neves | 11-03-1990 |
| Amauri Abreu de Oliveira | 04-04-1965 |
| Rubia Salheb Fonseca | 13-11-1982 |
| Pedro Henrique Albino de Abreu | 05-09-1995 |
| Patrícia Fernanda Motta | 09-11-1970 |
| Maria de Fátima de Paula | 20-01-1963 |
| Gustavo de Urzêda Abreu | 03-04-1993 |
| Patricia Ribeiro Guimarães Ferreira da Silva | 06-05-1964 |
| Elaine da Purificação Lima | 03-03-1985 |

3 de março de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* Inspetora-Coordenadora.

209406266

## Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

**Aviso n.º 3222/2016**

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Arquiteto), do mapa de pessoal do Cofre de Previdência da Polícia de Segurança Pública (CPPSP).**

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

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

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do CPPSP, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa -se nas instalações do CPPSP, em Xabregas, Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior (Arquiteto), tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

O Técnico Superior (Arquiteto), desempenhará funções no Gabinete de Obras e Projetos da Área de Administração e Finanças, do CPPSP, designadamente:

*a*) Levantamento das necessidades de intervenção de conservação e/ou remodelação e adaptação de instalações dos edifícios e infraestruturas do CPPSP e elaboração de relatórios, medições e respetivo orçamento;

*b*) Levantamentos Arquitetónicos dos Edifícios da CPPSP e realização de peças em suporte digital CAD;

*c*) Elaboração de projetos de remodelação/adaptação de instalações dos edifícios do CPPSP e respetivo acompanhamento de obra no âmbito da assistência técnica;

*d*) Elaboração das peças procedimentais de empreitadas, aquisição de bens e aquisição de serviços (Projetos, cláusulas técnicas e cláusulas gerais de Cadernos de Encargos, Programa de procedimento, ofícios convite, etc.) nos termos do código dos contratos públicos;

*e*) Participação nos processos de concurso como membro de júri;

*f*) Acompanhamento e fiscalização de empreitadas. Representação do dono da obra;

*g*) Elaboração e acompanhamento dos respetivos processos administrativos.

*h*) Integrar a Unidade de Gestão Patrimonial do Ministério da Administração Interna, em representação do CPPSP;

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico

superior, ou seja, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

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

*a*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
*b*) 18 Anos de idade completos;
*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

*a*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
*b*) 18 Anos de idade completos;
*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.3 — Titularidade de licenciatura ou grau académico superior em arquitetura, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e inscrição obrigatória e em vigor na ordem dos Arquitectos, para efeitos dos n.os 1 e 2 do artigo 10.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho, e restante legislação aplicável, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.4 — Constituem condições preferenciais:

*a*) Licenciatura em Arquitetura Pré-Bolonha, ou Mestrado Integrado;
*b*) Tempo mínimo de experiência profissional — 3 anos;
*c*) Inscrição na Ordem dos arquitectos;
*d*) Disponibilidade pessoal para deslocações pelo país;
*e*) Com conhecimentos e experiência profissional comprovada, nas seguintes áreas:

Levantamentos arquitetónicos;
Levantamentos de infraestruturas;
Elaboração de estudos e projetos no âmbito da conservação/remodelação de edifícios incluindo medições, orçamentos e respetivos pareceres técnicos;
Elaboração de cadernos de encargos e programas de concurso de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços.
Acompanhamento de projetos em obra no âmbito da assistência técnica; Fiscalização de empreitadas de obras públicas;
Participação em processos de procedimentos de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços, nos termos do Código dos Contratos Públicos, como membro de júri;
Conhecimentos aprofundados de informática na ótica do utilizador, nomeadamente, em Word, Excel, Powerpoint, Outlook e desenho assistido por computador.
Forte espírito de equipa e elevado sentido de responsabilidade para com o serviço;
Disponibilidade para deslocações pelo país;
Capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico;
Capacidade de Planeamento e Organização;
Iniciativa e Autonomia;
Relacionamento Interpessoal;
Tolerância à Pressão e Contrariedades.

7.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

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

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

*a*) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
*b*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
*c*) Documento comprovativo da inscrição válida na Ordem dos Arquitetos
*d*) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
*e*) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
*f*) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

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

*a*) 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 fato;
*b*) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

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

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

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos a urgência do presente procedimento concursal, será utilizado, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

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

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

10.3 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar 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. A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

10.4 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, revestindo a forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual e com possibilidade de consulta, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reportam a legislação mencionada neste aviso, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data de realização das provas.

10.5 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

10.6 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e 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. A EPS é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16 12, 8, 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as fórmulas definidas no ponto 10.1 do presente Aviso.

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

12 — Composição e identificação do Júri:

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

1.º Vogal Efetivo — Maria de Jesus Guilherme da Silva Paiva, Chefe da Divisão de Obras e Infraestruturas do Departamento de Logística da Direção Nacional da PSP;

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

1.º Vogal Suplente — Ana Paula Marques Fernandes Simão, Técnica Superior do Gabinete Jurídico dos SSPSP;

2.º Vogal Suplente — Celso Manuel de Oliveira e Silva, Técnico Superior do Gabinete de Apoio ao Secretário-Geral dos SSPSP;

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

13 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

15 — Exclusão e notificação dos candidatos:

15.1 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 1

**Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimento**

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo (CPA);

Orgânica dos Serviços Sociais da PSP, Decreto-Lei n.º 42794, de 31 de dezembro de 1959;

Estatuto do Cofre de Previdência da PSP, Portaria N.º 18 836, de 24 de novembro de 1961;

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

Código do Trabalho, na sua redação atual (Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro);

Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e respetivo Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP — (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro alterada pela Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro);

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — LVCR — (Lei n.º 12-A/2008 de 27 fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril e alterada pelas Leis n.os 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 66/2012 de 31 de dezembro);

Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;

Níveis da tabela remuneratória (Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho);

Montantes pecuniários da tabela remuneratória única (Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro);

Acumulação de férias (Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho);

Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública (Decreto -Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro);

Proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública (Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro);

Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março);

Proteção na parentalidade, dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente (Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho);

Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social (Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro);

Tramitação do procedimento concursal (Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril).

Organização da Administração Direta do Estado (Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro);

Código dos Contratos Públicos (CCP);

Revisão de preços das empreitadas de obras públicas (Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro);

Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios — RCCTE — (Decreto-Lei n.º 80/2006, de 4 de abril);

Acessibilidade de Espaços Públicos, Equipamentos Coletivos e Edifícios Públicos e Habitacionais (Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto).

Regime Jurídico da Urbanização e de Edificação (RJUE) — (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual);
Regulamento Geral das Edificações Urbanas (REGEU) — (Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, na redação atual);
Regime Jurídico de Segurança contra Incêndio em Edifícios — (Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro);
Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios — (Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro);

209406493

**Aviso n.º 3223/2016**

Por ter sido publicado com inexatidão, considera-se anulado o aviso n.º 2832/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 3 de março de 2016.

3 de março de 2016. — O Secretário-geral dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, *Superintendente-Chefe Jorge Filipe Guerreiro Cabrita*.

209406233

# JUSTIÇA

## Gabinete da Ministra

**Despacho n.º 3580/2016**

Ao abrigo e nos termos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a pedido da interessada, por meu despacho de 26 de fevereiro de 2016, determinei a cessação da comissão de serviço, com efeitos a 29 de fevereiro de 2016, da licenciada Albertina Maria Gomes Pedroso, Juíza Desembargadora, como Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., cargo para o qual foi designada por Despacho n.º 389-C/2015, de 13 de janeiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2015.

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

209407205

## Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça

**Despacho n.º 3581/2016**

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 para exercer funções no meu gabinete, a licenciada Ana Maria Vicente da Silva Horta, especialista superior da Polícia Judiciária.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 2 de março de 2016.

1 de março de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, *Helena Maria Mesquita Ribeiro.*

**Nota curricular**

Dados pessoais:

Ana Maria Vicente da Silva Horta
Data de nascimento: 12 de maio de 1973

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), da Universidade Técnica de Lisboa;
Pós-Graduação Avançada em Finanças e Gestão do Setor Público pelo Instituto de Direito Económico, Financeiro e Fiscal (IDEFF), da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
Conclusão da componente curricular do Mestrado em Administração Pública, especialização Justiça, pelo Instituto Superior de Ciências Socais e Políticas (ISCSP), da Universidade Técnica de Lisboa;
Frequência da Pós-Graduação "Métodos Analíticos Aplicados às Finanças Públicas", 2014/2015, parceria entre a Direção-Geral do Orçamento (DGO), o Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), da Universidade de Lisboa, e o Instituto Superior de Estatísticas e Gestão de Informação (ISEGI), da Universidade Nova de Lisboa;
Frequência da Pós-Graduação "Prospetiva, Estratégia e Inovação", 2015/2016, do Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), da Universidade de Lisboa.

Formação profissional:

Curso FORGEP — Formação em Gestão Pública, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE);
Frequência de diversas ações de formação profissional e participação em seminários nas áreas da administração pública, gestão e finanças.

Percurso Profissional:

Outubro de 1991 — Exercício de funções na empresa FERNAVE — Formação Técnica, Psicologia Aplicada e Consultoria em Transportes e Portos, S. A., no Departamento de Programas Operacionais e no Departamento Financeiro;
Setembro de 1997 — Ingresso na Administração Pública, no Ministério da Justiça;
Setembro de 2000 — Desempenho de funções na Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ), na Divisão de Recursos Materiais; Ministério da Justiça Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça Praça do Comércio, 1149-019 Lisboa, Portugal
Junho de 2004 — Especialista Superior da Polícia Judiciária (PJ), tendo desempenhado funções no Departamento de Administração Financeira e Patrimonial;
Janeiro de 2008 — Em regime de requisição, desempenho de funções no Gabinete de Acompanhamento do Setor Empresarial do Estado, Parcerias Público-Privadas e Concessões, na Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF);
Setembro de 2008 — Nomeada em regime de substituição, Chefe da Divisão de Gestão Patrimonial e Financeira do Instituto Camões, I. P. (IC, IP);
Agosto de 2010 — Nomeada em regime de substituição, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ);
Março de 2011 — Nomeada para assegurar, em regime de acumulação de funções, o cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos com o cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ);
Dezembro de 2012 — Designada em regime de substituição, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos da Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ);
Dezembro de 2013 — Designada em regime de substituição, Diretora do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ,IP);
Fevereiro de 2015 — Designada adjunta do Secretário de Estado da Justiça, no âmbito do XIX Governo Constitucional;
Novembro de 2015 — Designada adjunta da Secretária de Estado da Justiça, no âmbito do XX Governo Constitucional.

Outra Atividade Profissional Relevante:

Participação em diversos grupos de trabalho em matérias atinentes ao exercício das funções desempenhadas;
Membro do júri de diversos processos de aquisição de bens e serviços;
Membro do júri de diversos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de pessoal;
Perita da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), entre maio de 2012 e abril de 2015;
Vogal do Conselho Fiscal da Administração do Porto de Aveiro, S. A., entre abril de 2008 a março de 2015.

209407984

## Polícia Judiciária

**Despacho (extrato) n.º 3582/2016**

Por despachos de 01 de março de 2016 do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, foram nomeadas, por um período de três anos, em comissão de serviço, nos seguintes cargos na Polícia Judiciária:

Fernanda Antonieta Gonçalves Martins Ferreira, especialista auxiliar, chefe de setor no Setor de Pessoal da Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária;
Licenciada Maria João Rodrigues da Silva de Jesus, especialista auxiliar, chefe de núcleo no Núcleo de Mobilidade e Proteção Social

da Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária.

(Não estão sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

03 de março de 2016. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto*, Chefe de Área.

209407781

# CULTURA

## Inspeção-Geral das Atividades Culturais

### Aviso n.º 3224/2016

**Concurso interno de ingresso para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira especial de inspeção (carreira unicategorial)**

Publicitação dos resultados do 1.º método de seleção e realização da audiência dos interessados

Nos termos do disposto no n.º 1 e na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos propostos para exclusão do procedimento concursal aberto pelo anúncio n.º 209/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 9 de setembro, na sequência da aplicação do primeiro método de seleção para, querendo, se pronunciarem sobre esta intenção de exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo de participação dos interessados disponível na página eletrónica desta inspeção-geral, no campo "apresentação/procedimentos concursais".

As listas dos candidatos propostos para a exclusão e respetivos fundamentos encontram-se afixadas para consulta no edifício sede da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, sita no Palácio Foz, Praça dos Restauradores, Lisboa, e disponibilizadas na página eletrónica www.igac.pt.

Informa-se, ainda, que caso algum dos candidatos propostos de excluir pretenda consultar o processo poderá fazê-lo entre as 10H/12H30M de segunda a sexta-feira, nas instalações desta inspeção-geral, desde que dentro do prazo concedido para a audiência prévia.

Informa-se, por último, que os candidatos aprovados serão oportunamente notificados, através de e-mail com recibo de entrega de notificação, nos termos do previsto no artigo 30.º n.º 3 alínea *a*) da Portaria atrás identificada, para a realização do 2.º método de seleção — entrevista pessoal de seleção.

3 de março de 2016. — O Inspetor-Geral das Atividades Culturais, *Luís Silveira Botelho*.

209406728

# CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

## Secretaria-Geral da Educação e Ciência

### Aviso n.º 3225/2016

A Secretaria-Geral da Educação e Ciência pretende recrutar um técnico superior mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho.

1 — Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria;
Carreira e categoria: Técnico superior;
N.º de postos: 1;
Grau de complexidade: 3;
Remuneração: a auferida na categoria de origem.

2 — Habilitações literárias: licenciatura ou grau superior.

3 — Caracterização do posto de trabalho ou atividade: O posto de trabalho é na Direção de Serviços de Emprego e das Relações de Trabalho, unidade orgânica da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, cujas competências se encontram descritas no artigo 5.º da Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, traduzindo-se a atividade a desenvolver neste contexto, essencialmente de apoio técnico, no âmbito do estudo e aplicação de políticas de desenvolvimento profissional dos trabalhadores, gestão da formação profissional, incluindo o diagnóstico das necessidades, elaboração dos planos de formação e a avaliação da eficácia da formação dos trabalhadores; e da gestão de perfis de competências profissionais de suporte.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

4.2 — Estar integrado na carreira de técnico superior;

5 — Perfil pretendido:

Conhecimentos e experiência na área da formação profissional;
Domínio de informática na ótica do utilizador e tratamento de bases de dados;
Capacidade de análise e sentido crítico;
Bom relacionamento interpessoal;
Facilidade para trabalhar em equipa;
Facilidade de planeamento e organização;
Capacidade de adaptação e melhoria contínua;
Espírito de iniciativa e motivação.

6 — Local de trabalho: Secretaria-Geral da Educação e Ciência, Av. 5 de Outubro, 107, 1069-018 Lisboa.

7 — Prazo de apresentação das candidaturas: Dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Requerimento dirigido à Secretária-Geral Adjunta da Educação e Ciência, Dr.ª Ana Almeida, com a menção expressa do vínculo de emprego público detido, da categoria, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante, assim como da morada, contacto telefónico e endereço eletrónico.

8.2 — A candidatura deve ser entregue nas instalações desta Secretaria-Geral ou remetida pelo correio para Av. 5 de Outubro, 107, 1069-018 Lisboa ou, ainda, enviada para o seguinte endereço eletrónico: dsgrh@sec-geral.mec.pt

9 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos: curriculum profissional detalhado, fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

10 — Seleção: Avaliação curricular e entrevista profissional.

A presente oferta de emprego público será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt.

13 de janeiro de 2016. — A Secretária-Geral Adjunta, *Ana Almeida.*

209405756

# EDUCAÇÃO

## Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação

### Despacho n.º 3583/2016

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º e n.º 1 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que foram delegados pelo Despacho n.º 1009-A/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Secretário-Geral do Ministério da Educação e Ciência, Mestre António Raúl da Costa Tôrres Capaz Coelho, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito da gestão do meu Gabinete:

*a*) Formalizar os pedidos de libertação de créditos;
*b*) Autorizar os pedidos de autorização de pagamentos.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Secretário-Geral do Ministério da Educação e Ciência, desde o dia 26 de novembro de 2015.

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

209400725

## Direção-Geral da Administração Escolar

### Despacho (extrato) n.º 3584/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 19 de fevereiro de 2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional Teresa Brito da Costa no Agrupamento de Escolas D. Maria II, concelho de Braga, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a 1.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

22 de fevereiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209404524

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

### Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, Esposende

### Aviso n.º 3226/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se pública a lista nominativa do pessoal docente do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de falecimento em 27 de fevereiro de 2015:

| Categoria | Grupo | Nome | Índice | Data de cessação |
|---|---|---|---|---|
| Professora do Quadro de Agrupamento | 600 | Maria de Fátima Neves Garcia Lema | 205 | 27/02/2015 |

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Albino Casado Neiva.*

209404832

## Escola Secundária de Caldas das Taipas, Guimarães

### Aviso n.º 3227/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2015, de 23 de maio, torna-se pública a lista de pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo de 2015/2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

| Nome | Grupo de recrutamento | Índice | QZP |
|---|---|---|---|
| Natália Vaz Vieira Ribeiro | 910 | 167 | 01 |

3 de março de 2016. — O Diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas, Guimarães, *José Augusto Ferreira Araújo*.

209406477

### Aviso n.º 3228/2016

Nos termos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2015, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes que foram colocados no quadro desta Escola.

| Nome | Grupo de recrutamento | Índice de vencimento |
|---|---|---|
| Amadeu José Morais Gomes de Faria | 400 | 245 |
| Carlos Manuel Gonçalves Miranda | 510 | 205 |
| Isabel Maria Martins Gomes | 910 | 235 |
| Manuel Afonso Vaz Sousa | 410 | 218 |
| Maria do Céu Antunes Cardoso | 430 | 299 |
| Paulo Alexandre Oliveira Maia Prior | 510 | 205 |
| Sérgio Augusto e Sousa da Cunha Machado | 620 | 205 |

3 de março de 2016. — O Diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas, Guimarães, *José Augusto Ferreira Araújo*.

209406363

## Agrupamento de Escolas D. Afonso III, Faro

### Aviso (extrato) n.º 3229/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, torna-se público a lista nominativa de pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2015/2016 com efeitos a 1 de setembro de 2015:

| Nome | Grupo | QZP | Índice |
|---|---|---|---|
| Maria Luísa Domingos Romão dos Santos | 100 | 10 | 167 |
| Sónia Catarina Sousa Pinto | 210 | 10 | 188 |
| Paulo Jorge da Cruz Feijão Moreira Marques | 330 | 08 | 188 |

3 de março de 2016. — A Diretora, *Ester Murta Pereira Custódio Tangarrinha.*

209405431

## Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz

### Aviso n.º 3230/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente do quadro desta Escola, que cessou funções neste serviço em 31 de agosto de 2015, devido a novo provimento noutra escola/agrupamento.

| Nome | Grupo |
|---|---|
| Ana Paula dos Santos Salvador | 290 |
| Vítor Manuel Pinto Agostinho | 350 |
| Maria Margarida Montes Palma Ferro | 510 |
| Célia Guerreiro Palancha Fortalezas | 520 |
| Sérgio Pedro Pereira Duarte | 620 |
| Lisete Pinto Claro Parreira | 910 |
| Ana Margarida Risso Catela Lopes | 910 |
| Adérito Miguel Dordio Caneiras | 910 |

3 de março de 2016. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema.*

209407376

### Aviso n.º 3231/2016

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes que obtiveram colocação no quadro desta Escola, no ano lectivo de 2015-2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

| Nome | Grupo | Índice |
|---|---|---|
| Sandra Isabel Esteves Fialho Gancho Coelho Barradas | 510 | 188 |
| Maria Madalena Soares Serra | 520 | 205 |
| Cláudia Maria Coelho de Mendonça Santos | 600 | 188 |
| Vitória Guiomar Ribeiro Barroso | 910 | 245 |
| Maria Madalena Agostinho Lagarto de Nascimento Rola | 910 | 218 |

3 de março de 2016. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema*.
209407262

**Aviso n.º 3232/2016**

Por despacho do Diretor da Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz e no uso das competências que lhe foram delegadas através do Despacho n.º 7667/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108 de 4 de junho de 2012, foram homologados os contratos de trabalho do pessoal docente e técnicos especializados, referentes ao ano letivo 2014/2015, que constam na seguinte listagem:

| Nome | Grupo |
|---|---|
| Patrícia Maria Basilio Oliveira | 600 |
| Filipe José Pinto Ramalho | 620 |
| Leonor Santana Marques Guerra | 350 |
| Paula Cristina Galante Freixial | 350 |
| Carla Filipa Silva Soares | 420 |
| Bráulio Sérgio Teixeira da Silva | 620 |
| Cláudia Sofia Guerreiro Caixinha | 997 |
| Susana Cristina Ferro Baptista | 997 |

3 de março de 2016. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema*.
209407165

**Aviso n.º 3233/2016**

Por despacho do Diretor da Escola Secundária Rainha Santa Isabel, Estremoz e no uso das competências que lhe foram delegadas através do Despacho n.º 7667/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108 de 4 de Junho de 2012, foram homologados os contratos de trabalho do pessoal docente referentes ao ano letivo 2013/2014, dos docentes abaixo indicados:

| Nome | Grupo |
|---|---|
| Sandra Cristina Santos Morais | 420 |
| Elsa Maria Gonçalves Prata Fernandes | 520 |
| Eduardo Jorge Caetano de Sousa | 620 |
| Maria Margarida Letras Guégués | 500 |
| Dário Joaquim Leitão Leitão | 400 |
| Angélica Sofia de Sousa Ferreira | 620 |
| Maria Catarina Coelho Leão | 350 |
| Patrocínia Gomes Pereira Lopes | 420 |
| Alexandra Apolinário Estevão | 350 |
| Vera Maria Pêra Gomes | 620 |

3 de março de 2016. — O Diretor, *José Carlos Cabaço Salema.*
209406606

## Agrupamento de Escolas de São Teotónio, Odemira

**Aviso n.º 3234/2016**

Faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sala dos professores da sede deste Agrupamento de Escolas, a lista de Antiguidade do Pessoal Docente, mencionada na alínea *a*) do n.º 6, do artigo 7.º, da Secção III do Capítulo I do Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, reportada a 31 de agosto de 2015.

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

04 de março de 2016. — O Diretor, *Rui Paulo Valente Dias Coelho*.
209313318

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Centro Distrital de Castelo Branco

**Despacho n.º 3585/2016**

**Subdelegação de competências**

O Diretor do Centro Distrital de Castelo Branco, licenciado António de Melo Bernardo, pelo Despacho n.º 12 128/2015, datado de 9 de outubro de 2015, publicado no DR n.º 211, 2.ª série, de 28 de outubro, subdelegou competências em mim, Verónica Cardoso Pedrosa, diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, com faculdade de subdelegação.

Nos termos dos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegação:

1 — Na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Patrícia Maria Muralha Martins Ventura, no âmbito do respetivo Núcleo, a competência para:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, 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 ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, 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, praticar os seguintes atos:

1.2.1 — Aprovar os planos de férias e respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

1.2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias e o gozo de férias interpoladas;

1.2.3 — Autorizar deslocações;

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.3 — Relativamente ao âmbito da gestão do Núcleo de Respostas Sociais:

1.3.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

1.3.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

1.3.3 — Apoiar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas respostas sociais das instituições privadas de solidariedade social e de outras instituições privadas que exerçam funções de apoio social no âmbito da população adulta, da família, da comunidade e de problemáticas específicas;

1.3.4 — Acompanhar a qualificação das respostas sociais;

1.3.5 — Assegurar a instrução dos processos de celebração de acordos de cooperação;

1.3.6 — Colaborar na definição das prioridades de orçamento programa;

1.3.7 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais da rede social;

1.3.8 — Designar colaboradores do Núcleo de respostas Sociais para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou inframunicipal, cujo âmbito seja a ação social;

1.3.9 — Designar os representantes do ISS, IP, nos núcleos de inserção social (NLI), bem como noutras estruturas locais de ação social;

1.3.10 — Autorizar a emissão de declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, e do respetivo registo;

1.3.11 — Autorizar a efetivação dos acertos às comparticipações financeiras devidas às IPSS, decorrentes da aplicação da Circular n.º 5, de 23/12/2014, da Direção-Geral de Segurança Social;

1.3.12 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do ISS, IP, no acompanhamento do cumprimento das regras da Cooperação;

1.3.13 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.3.14 — Dar parecer sobre os processos de registo das IPSS e instruir os processos;
1.3.15 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;
1.3.16 — Propor a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;
1.3.17 — Instruir os processos de reclamação dos estabelecimentos de apoio social;
1.3.18 — Assegurar o cumprimento das responsabilidades do ISS, IP, no Planeamento Civil de Emergência e do Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados (PCAAC);
1.3.19 — Participar, acompanhar e dinamizar a implementação da rede de cuidados integrados, em articulação com os competentes serviços centrais do ISS, IP, e do Ministério da Saúde;
1.3.20 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;
1.3.21 — Assegurar e qualificar a representação da segurança social, nas diferentes parcerias, nomeadamente na Rede Social e NLI;
1.3.22 — Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de desenvolvimento social e de investimento em equipamentos sociais;
2 — No Diretor do Núcleo de Infância e Juventude, licenciado Nuno Miguel Correia Teixeira Maia, no âmbito do respetivo Núcleo, a competência para:
2.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, 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 ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;
2.2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, 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:
2.2.1 — Aprovar os planos de férias e respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;
2.2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias e o gozo de férias interpoladas;
2.2.3 — Autorizar deslocações;
2.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
2.3 — Relativamente ao âmbito da gestão do Núcleo de Infância e Juventude:
2.3.1 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;
2.3.2 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto das respetivas famílias, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;
2.3.3 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;
2.3.4 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar;
2.3.5 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;
2.3.6 — Acompanhar a operacionalização do SNIPI;
2.3.7 — Intervir no apadrinhamento civil, nos termos da lei;
2.3.8 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens e de candidatos a adotante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;
2.3.9 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;
2.3.10 — Despachar os pedidos de admissão de crianças em amas:
2.3.11 — Na ausência da Diretora de Unidade, aprovar a atribuição de apoios económicos de caráter eventual, de emergência e do Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio, até ao montante de 500 €.
2.3.12 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;
2.3.13 — Coordenar e Assegurar o normal funcionamento dos Estabelecimentos Integrados do Centro Distrital de Castelo Branco.
3 — As competências ora subdelegadas entendem-se feitas, sem prejuízo do disposto no artigo 49.º do CPA, designadamente os poderes de avocação e supervisão.
4 — O presente despacho, em cumprimento do n.º 2 do artigo 47.º do CPA, será publicado no *Diário da República,* 2.ª série, é de aplicação imediata, ratificando-se, desde já, todos os atos praticados no âmbito das competências ora delegadas.

23 de fevereiro de 2016. — A Diretora de Unidade de Desenvolvimento Social, *Verónica Cardoso Pedrosa*.

209405423

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

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

### Deliberação n.º 389/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;
Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;
*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;
*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;
*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;
*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;
*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país; Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;
O cargo de Diretora-Adjunta de Centro de Emprego e Formação Profissional do Médio Tejo da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, é atualmente exercido por Leonor Augusta Vieira Gomes Correia, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 18 de maio de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 942/2015, publicada no *Diário da República* n.º 103/2015, Série II de 28 de maio de 2015.
De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada por Leonor Augusta Vieira Gomes Correia, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora-Adjunta de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.
Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 29 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de por Leonor Augusta Vieira Gomes Correia, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional do Médio Tejo da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, com efeitos a 1 de março de 2016.

2016-03-02. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209403366

**Deliberação n.º 390/2016**

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Carla Manuela Espírito Santo Saraiva Massano, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 15 de junho de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1297/2015, publicada no *Diário da República* n.º 123/2015, Série II, de 26 de junho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a Carla Manuela Espírito Santo Saraiva Massano, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora-Adjunta de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Carla Manuela Espírito Santo Saraiva Massano, no cargo de Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional de Viseu da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209407521

**Deliberação n.º 391/2016**

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

*c*) Encontrar respostas mais bem calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego da Covilhã da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Sandra Paula Saraiva de Sousa, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 15 de junho de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1331/2015, publicada no *Diário da República* n.º 125/2015, Série II, de 30 de junho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Sandra Paula Saraiva de Sousa, titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Coordenadora de Núcleo foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Sandra Paula Saraiva de Sousa, no cargo de Coordenadora de Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego da Covilhã da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209407587

**Deliberação n.º 392/2016**

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

*c*) Encontrar respostas mais bem calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma

estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Luís António do Couto Paula, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1009/2015, publicada no *Diário da República* n.º 107/2015, Série II, de 3 de junho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Luís António do Couto Paula, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo delibera, por maioria, cessar a comissão de serviço de Luís António do Couto Paula, no cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209407562

### Deliberação n.º 393/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor-Adjunto do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Paulo Velho Álvaro, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 15 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 885/2015, publicada no *Diário da República* n.º 99/2015, Série II, de 22 de maio de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Paulo Velho Álvaro, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor-Adjunto de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Paulo Velho Álvaro, no cargo de Diretor-Adjunto do Centro de Emprego e Formação Profissional da Guarda da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209407449

### Deliberação n.º 394/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por José Alberto Rato Alves Rabaça, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 11 maio de

2015, através da deliberação (extrato) n.º 940/2015, publicada no *Diário da República* n.º 103/2015, Série II, de 22 de maio de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado José Alberto Rato Alves Rabaça, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de José Alberto Rato Alves Rabaça, no cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques.*

209406696

### Deliberação n.º 395/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor do Centro de Emprego de Dão-Lafões da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Adriano de Lima Gouveia Azevedo, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 15 de junho de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1289/2015, publicada no *Diário da República* n.º 123/2015, Série II, de 26 de junho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Adriano de Lima Gouveia Azevedo, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Adriano de Lima Gouveia Azevedo, no cargo de Diretor do Centro de Emprego de Dão-Lafões da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209406566

### Deliberação n.º 396/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;

*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;

*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;

*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;

*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;

*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora de Serviços de Emprego e Formação Profissional dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Maria Isabel Calado Castanheira Monteiro, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 11 de maio de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1003/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 3 de junho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Maria Isabel Calado Castanheira Monteiro, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora de Serviços foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou, por maioria, cessar a comissão de serviço de Maria Isabel Calado Castanheira Monteiro, no cargo de Diretora de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209405301

### Deliberação n.º 397/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;
*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;
*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;
*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;
*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;
*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora do Centro de Emprego da Covilhã da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Vanda Cláudia Raposo Cid Ferreira, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 579/2015, publicada no *Diário da República* n.º 77/2015, Série II, de 21 de abril de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Vanda Cláudia Raposo Cid Ferreira, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Vanda Cláudia Raposo Cid Ferreira, no cargo de Diretora do Centro de Emprego da Covilhã da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209405497

### Deliberação n.º 398/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;
*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;
*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;
*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;
*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;
*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Castelo Branco da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Carlos Manuel Correia Cardoso Martins Faria, nomeado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de abril de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 1293/2015, publicada no *Diário da República* n.º 123/2015, Série II, de 26 de junho de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, o licenciado Carlos Manuel Correia Cardoso Martins Faria, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro foi ouvido em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Carlos Manuel Correia Cardoso Martins Faria, no cargo de Diretor do Centro de Emprego e Formação Profissional de Castelo Branco da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209405415

### Deliberação n.º 399/2016

Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Promover o emprego e combater a precariedade»;

Considerando que, para cumprir essa prioridade, o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., é um instrumento fundamental, para a operacionalização de uma mudança estratégica no âmbito da política de emprego, que passe por:

*a*) Intensificar o combate à utilização abusiva e desvirtuada das políticas ativas de emprego que contrariem a ideia original de aproximação ao mercado de trabalho por via da inserção laboral;
*b*) Garantir o desenvolvimento de políticas ativas de emprego que ajudem a responder ao verdadeiro bloqueio que os jovens enfrentam hoje à entrada do mercado de trabalho;
*c*) Encontrar respostas melhor calibradas para lidar com os problemas complexos do desemprego de longa duração;
*d*) Privilegiar as formações de duração mais longa e com cariz qualificante, de modo a potenciar os impactos na empregabilidade das pessoas e nos seus perfis e níveis de qualificações;
*e*) Apostar na melhoria da capacidade da resposta dos Serviços Públicos de Emprego aos desempregados e jovens, no quadro de uma estratégia de modernização administrativa, simplificação e reforço do atendimento aos cidadãos;
*f*) Desenvolver, neste contexto, uma nova abordagem na aplicação das políticas ativas de emprego de modo a que estas contribuam efetivamente para a criação de emprego sustentável;

É fundamental adotar uma nova abordagem no desempenho das competências e atribuições do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., através das suas Delegações Regionais e dos respetivos serviços de coordenação regional e unidades orgânicas locais com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao país;

Ora, tal mudança de estratégia implica necessariamente imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços de coordenação regional e das respetivas unidades orgânicas locais, que para ser concretizada terá de passar pela alteração dos respetivos cargos dirigentes, por forma a conferir uma nova dinâmica à prossecução das prioridades consideradas para esta área;

O cargo de Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria da Delegação Regional do Centro, é atualmente exercido por Lídia Preciosa Franco Antunes de Matos Almeida, nomeada em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 11 de maio de 2015, através da deliberação (extrato) n.º 957/2015, publicada no *Diário da República* n.º 103/2015, Série II, de 28 de maio de 2015.

De acordo com o disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa por deliberação fundamentada do Conselho Diretivo, quando haja necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços. Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Lídia Preciosa Franco Antunes de Matos Almeida, titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretora de Centro foi ouvida em sede de prévia audição.

Nestes termos, e com os fundamentos acima descritos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, cessar a comissão de serviço de Lídia Preciosa Franco Antunes de Matos Almeida, no cargo de Diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 21 de fevereiro de 2016.

2016-03-03. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209407254

# SAÚDE

## Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

### Despacho n.º 3586/2016

O recurso à contratação de serviços de saúde na modalidade de prestação de serviços continua a revestir natureza excecional e é apenas justificável em situações específicas em que, de forma comprovada e devidamente contextualizada, constitua a modalidade adequada de contratação.

Para o ano de 2016, à semelhança do ano transato, foi realizado um rigoroso levantamento de necessidades, que permite que a autorização prévia do membro do governo responsável pela área da saúde, prevista no Despacho n.º 12083/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 15 de setembro, se possa consubstanciar na forma de autorização genérica a conferir nos termos previstos no presente despacho.

Esta autorização genérica consubstancia a autorização de um número máximo de horas a contratar, no âmbito de cada Administração Regional de Saúde, por todas as Instituições do Serviço Nacional de Saúde do setor público empresarial do Estado da respetiva circunscrição territorial.

Assim, determina-se:

1 — A contratação de serviços de saúde através da modalidade de prestação de serviços, pelas Instituições do Serviço Nacional de Saúde do setor público empresarial, adiante designadas por Instituições do SNS/SPE, observa os termos legais aplicáveis à contratação pública e só é admissível em situações de imperiosa necessidade, em que comprovadamente se justifique o recurso a esta modalidade de trabalho, e desde que a referida contratação se enquadre na quota de autorização genérica prevista no Anexo ao presente despacho.

2 — As Administrações Regionais de Saúde devem atribuir e comunicar às respetivas Instituições do SNS/SPE e à Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., no prazo máximo de cinco dias a contar da data de publicação do presente despacho, a quota que cabe a cada uma das Instituições da respetiva região, no âmbito da autorização genérica constante no número anterior.

3 — Os profissionais vinculados às Instituições contratantes mediante vínculo de emprego público ou contrato de trabalho não podem ser por elas contratados na modalidade de prestação de serviço, a título individual ou por intermédio de empresas.

4 — Os contratos celebrados identificam, obrigatoriamente, o número de horas contratadas, devendo ser objeto de publicitação nos sítios da internet das Instituições contratantes, com indicação expressa do número de horas contratadas.

5 — Excecionalmente e por motivos especialmente fundamentados, sempre que a prestação tenha por base a contratação ao ato, as Instituições do SNS/SPE devem proceder à conversão da respetiva atividade em volume de horas.

6 — À contratação de serviços médicos aplica-se ainda o disposto no Despacho n.º 10428/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, devendo, obrigatoriamente, a proposta de contratação e/ou renovação, ser objeto de validação por parte do respetivo Diretor Clínico, em termos de imprescindibilidade e adequabilidade da contratação, designadamente tendo em vista assegurar a qualidade dos serviços médicos indispensáveis à prossecução das atribuições do correspondente estabelecimento de saúde.

7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as Instituições do SNS/SPE ficam autorizadas a contratar, na modalidade de prestação de serviços, fora do âmbito do Acordo Quadro, nas situações em que, comprovadamente, seja impossível o recurso ao mesmo, desde que, cumulativamente, a contratação recaia sobre pessoa singular ou sociedade unipessoal — e, neste caso, o prestador seja o titular do capital social —, sejam observadas as regras da contratação pública e os valores propostos se enquadrem no disposto no n.º 5 do Despacho 10428/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto.

8 — Trimestralmente, as Instituições do SNS/SPE que procedam à contratação prevista no presente despacho, devem enviar às Administrações Regionais de Saúde respetivas um relatório sobre todas as contratações de serviços de saúde efetuadas, desagregadas por Instituição, do qual conste, nomeadamente, a indicação do grupo profissional, a atividade contratada e, em caso de contratação de prestação de serviços médicos, a especialidade médica e nome do profissional a contratar, os valores/hora praticados, o número de horas contratadas e efetivamente prestadas, a data de início e a data limite da sua vigência.

9 — As Administrações Regionais de Saúde monitorizam o cumprimento do presente despacho na respetiva área de influência e remetem à Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., até dia 15 do mês subsequente ao termo de cada trimestre, um relatório trimestral das contratações realizadas, com indicação dos elementos constantes do número anterior do presente despacho.

10 — A Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., supervisiona o cumprimento do presente despacho a nível nacional, cabendo-lhe enviar ao meu gabinete um relatório trimestral das contratações realizadas, com indicação dos elementos constantes no n.º 8 do presente despacho, nomeadamente, o número de horas autorizadas e as efetivamente prestadas, por Administração Regional de Saúde, Instituição e grupo profissional e, no caso de prestação de serviços médicos, da especialidade médica, bem como do valor/hora, na sequência do qual poderá haver lugar à revisão do presente despacho.

11 — Os contratos de prestação de serviço autorizados para o corrente ano são contabilizados para efeitos da quota prevista no n.º 2 do presente despacho.

12 — A celebração ou renovação de contratos na modalidade de prestação de serviços que não recaiam no âmbito do n.º 1 do presente despacho carecem de autorização prévia, devendo para o efeito os respetivos pedidos ser remetidos à Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., pela Administração Regional de Saúde territorialmente competente, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data da produção de efeitos pretendida.

13 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

ANEXO

**Quotas a que se refere o n.º 1 do presente despacho**

| Administrações Regionais de Saúde | Quota * |
|---|---|
| Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. . . . . | 15.750 |
| Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. . . . . | 8.557 |
| Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. . . . . | 23.237 |

| Administrações Regionais de Saúde | Quota * |
|---|---|
| Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. . . . | 8.492 |
| Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. . . . . | 5.400 |

* Número máximo de horas semanais que poderão contabilizar os contratos de prestação de serviços a celebrar pelo cômputo das Instituições do SNS/SPE em cada Administração Regional de Saúde.

209406914

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

### Aviso n.º 3235/2016

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

Torna-se público que, por despacho de 25 de janeiro de 2016 do Dr. Ponciano Oliveira, Vogal do Conselho Diretivo desta Instituição, foi feito cessar o procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica de saúde pública, a que se reporta o Aviso n.º 13554/2015, publicado no D. R., 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento, nos termos do n.º 1, alínea *a*), do artigo 26.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

01/03/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209405853

## Centro Hospitalar do Oeste

### Aviso (extrato) n.º 3236/2016

Em cumprimento 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 na sequência de procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores Médicos da área hospitalar de Otorrinolaringologia, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 8454/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150 de 04/08 — Referência V, e concluídos todos os trâmites relativos ao mesmo, foi autorizado por deliberação do Conselho de Administração de 27 de janeiro de 2016, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 03 de fevereiro de 2016, com o Dr. José Miguel de Araújo Martins, para o exercício de funções da categoria de Assistente da carreira especial médica, com a obrigatoriedade de permanência pelo período mínimo de três anos, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º-C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aditado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, em regime de trabalho de 40 horas semanais, ficando a auferir a remuneração base mensal ilíquida de € 2.746,24 (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 45 da tabela remuneratória única.

3 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche.*

209405691

### Aviso n.º 3237/2016

**Procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Radiologia, da carreira especial médica hospitalar.**

Nos termos dos n.os 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, datada de 14 de janeiro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento simplificado de recrutamento médico, para a categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Radiologia da carreira especial médica, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de (1) um posto de trabalho.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista da área de Radiologia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2015 e que tenham ocupado vaga preferencial, no Centro Hospitalar do Oeste, e ainda não se encontrem vinculados por tempo indeterminado a serviços ou estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

5 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente, a que corresponde a 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 45, de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho

Centro Hospitalar do Oeste, com sede na Rua Diário de Noticias, 2500-176 Caldas da Rainha, podendo o exercício das respetivas atividades ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha de articular a prestação de cuidados médicos ou com entidades com que tenha celebrado ou venha a celebrar acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.os 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto e Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Oeste, podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Diário de Noticias, 2500-176 Caldas da Rainha, no período compreendido entre as 9 horas e as 12 horas e entre as 14 horas e as 17 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

*b*) Pedido para ser admitido ao concurso;

*c*) Identificação do concurso, o número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

*d*) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

*e*) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

*f*) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

*a*) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

*b*) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

*c*) Declaração emitida pelo próprio candidato em que comprove possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício de funções profissionais públicas;
*d*) Certificado do registo criminal;
*e*) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
*f*) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão;
*g*) Três exemplares do *curriculum vitae,* elaborado em modelo europeu, num total máximo de 10 páginas, assinado e rubricado.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) e *d*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.
11 — Composição e identificação do Júri
O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente — Dra. Anabela Ferreira Sequeira, Assistente Hospitalar Graduada de Radiologia do Centro Hospitalar do Oeste;
Vogais Efetivos: 1.º — Dr. João José Baeta Leitão, Assistente Hospitalar Graduado de Radiologia do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., que substituirá a presidente nas suas ausências ou impedimentos;
2.º — Dra. Maria de Fátima Rodrigues Pires, Assistente Hospitalar de Radiologia do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.;
Vogais Suplentes: 1.º — Dra. Maria Inês de Oliveira Tavares Abrantes Leite, Assistente Hospitalar de Radiologia do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.;
2.º — Dra. Dulce Eduarda Fernandes Antunes Roberto, Assistente Hospitalar de Radiologia do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos
A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Oeste, sitas na Rua Diário de Notícias — Caldas da Rainha, e disponibilizada na página eletrónica em *www.choeste.min-saude.pt*
13 — 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.

03 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche*.

209405407

# ECONOMIA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 3587/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com os artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego na chefe do meu Gabinete, doutora Joana Taveira Almodovar, com faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

*a*) Praticar os atos de administração ordinária relativamente às funções específicas do Gabinete sobre os quais tenha havido orientação prévia e, bem assim, relativamente aos grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;
*b*) Despachar os assuntos da gestão corrente do Gabinete, em especial os que concernem à gestão do pessoal;
*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, na sua redação atual;
*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 do Ministro 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, na sua redação atual, 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 previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;
*g*) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços em data além do prazo regulamentar;
*h*) Aprovar o mapa de férias, autorizar a renúncia, bem como 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, na sua redação atual, e do Código do Trabalho;
*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, na sua redação atual, e 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;
*k*) Autorizar a atribuição dos abonos ou a realização de despesas com refeições ou ainda outras despesas de representação a que o pessoal do gabinete ou a ele afeto tenha direito, incluindo encargos com o alojamento e a alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;
*l*) Autorizar os membros do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;
*m*) 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;
*n*) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo licenciada Ana Beatriz de Azevedo Dias Antunes Freitas, adjunta do meu Gabinete, para substituir a chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 26 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.

3 de março de 2016. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral.*

209406971

## Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

### Despacho n.º 3588/2016

Considerando a vacatura do cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional XI/Évora, integrada na Unidade Regional do Sul, importa proceder à designação do respetivo dirigente.
Assim,
Ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, designo, em regime de substituição, a licenciada Paula Cristina Carvalho Véstias, no cargo de Inspetora-Chefe da Unidade Operacional XI/Évora, integrada na Unidade Regional do Sul, uma vez que após análise curricular, se verificou que a mesma, para além de possuir os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante.
A presente designação produz efeitos a partir de 1 de março de 2016.

2 de março de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar.*

ANEXO

**Nota Curricular**

1 — Nome: Paula Cristina Carvalho Véstias
2 — Habilitações Literárias:

Licenciatura em Contabilidade e Fiscalidade (2008)

3 — Experiência profissional:

Alferes do Exército Português, exercendo funções como Adjunta Financeira (abril 1998-março 2001);
Chefe de Secção na DGSP — Direção-Geral dos Serviços Prisionais (abril 2001-abril 2008);
Inspetora-adjunta da ASAE — Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (maio 2008- novembro 2011);
Inspetora da carreira de inspetor superior da DGRM — Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (dezembro 2011-janeiro 2014);
Inspetora da carreira de inspetor superior da ASAE — Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (desde fevereiro 2014)

4 — Outras Atividades e Formação complementar:

Contabilista Certificada, Membro da OCC — Ordem dos Contabilistas Certificados (desde 2005)
Curso de Formação de Formadores (CAP), pela FB Formação (2006);
Participação nos cursos: Investigação Criminal, pela ASAE (2011); NAFO Training, pela EFCA (2012) e Formação de Metodologias de Investigação Criminal e Direito Contraordenacional, pela PJ (2013);
Participação em múltiplas ações formativas inerente às funções exercidas como "Riscos Alimentares — Caracterização da Cadeia Alimentar", "Direitos de Autores e Direitos Conexos", "Gestão de Espaços de Jogo e Recreio", "Contrafação", "Comércio Eletrónico, Direitos do Consumidor, Práticas Comerciais Desleais", "Regime Jurídico das Contrastarias", "Práticas Individuais Restritivas do Comércio", "Jogos de Fortuna ou Azar" e "Defesa Pessoal".
Participação em seminários como "Profissões de Risco — Perigo e Stress", "Reunião Científica Internacional — Direitos Fundamentais e Atividade Policial", "A Cibersegurança — perspetiva multidisciplinar".

209404613

**Despacho n.º 3589/2016**

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, dá-se por findo, a pedido da licenciada Maria Teresa Monterroso Nery Monteiro, o exercício do cargo, em regime de substituição, de Inspetora-Chefe da Unidade Operacional II — Barcelos, integrada na Unidade Regional do Norte, importa proceder à designação do novo dirigente.
Assim,
Ao abrigo dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, designo, em regime de substituição, o licenciado José Carlos da Nova Dias, no cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional II — Barcelos, integrada na Unidade Regional do Norte, uma vez que após análise curricular, se verificou que o mesmo para além de possuir os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, evidenciado na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante.
O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de março de 2016.

2 de março de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

**Nota Curricular**

Identificação:

Nome: José Carlos da Nova Dias.
Nacionalidade: Portuguesa.
Data de nascimento: 12/03/1966

Habilitações literárias:

1 — Licenciatura em Direito, pela Universidade do Minho.
2 — Curso de Pós Graduação em Direito Penal Económico e Europeu, pelo Instituto de Direito Penal Económico e Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Experiência profissional:

Como Inspetor da Carreira de Inspeção Superior

*a*) Controlar e garantir o cumprimento dos prazos relativamente aos processos distribuídos;
*b*) Elaborar relatórios, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de investigação e prevenção da atividade delituosa;
*c*) Praticar os atos processuais necessários em inquéritos e em processos de contraordenação.
*d*) Proceder às ações de inspeção, pesquisa, recolha e análise de informação operacional, dentro das atribuições da ASAE, enquanto órgão e autoridade de polícia criminal.

• Exerceu funções na Divisão de Análise e Pesquisa de Informações da ASAE entre abril de 2007 e janeiro de 2011;
• Entre fevereiro de 2011 e janeiro de 2012 assumiu as funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Instrução Processual da Direção Regional do Norte da ASAE;
• Entre janeiro de 2012 e março de 2014 Inspetor Chefe da Divisão de Fiscalização e Investigação SEGAL/UOII da Unidade Regional do Norte da ASAE;
• Entre abril de 2014 e fevereiro de 2016 Inspetor na UOII da Unidade Regional do Norte da ASAE.

Formação específica:

• Frequentou as seguintes ações de formação:

— Formação sobre Gestão de Conflitos nas Organizações;
— Formação sobre Técnicas de Auditoria;
— Instrução Processual;
— Sistema HACCP;
— Formação sobre Jogo Ilícito;
— Formação sobre Técnicas de Pesquisa de Investigação;
— Curso de Investigação Criminal ministrado pela ASAE;
— Curso de Investigação Criminal ministrado pela GNR — Escola Prática de Queluz;
— Formação sobre Riscos Alimentares — Caracterização da Cadeia Alimentar;
— Formação sobre Novas Atribuições decorrentes da legislação comunitária sobre Indústrias Alimentares;
— Polícia e Informações na prevenção do terrorismo;
— Curso geral segurança matérias classificadas.

209404573

**Despacho n.º 3590/2016**

Considerando que o inspetor Domingos Manuel Mendes Gomes, a exercer funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional II — Barcelos, da Unidade Regional do Norte, cessou funções a seu pedido, com efeitos a 29 de fevereiro, importa proceder à designação do novo Chefe de Equipa.
Assim,
Ao abrigo do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em conjugação com o ponto 9.1 do Anexo ao Despacho n.º 2032/2013, de 30 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1870/2014, de 6 de fevereiro e pelo Despacho n.º 7251/2014, de 3 de junho, designo, sob proposta do Inspetor Diretor da Unidade Regional do Norte, de acordo com critérios de integridade, isenção, capacidade de coordenação, competências e disponibilidade, o inspetor José Domingos Gomes Maia como Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional II — Barcelos, da Unidade Regional do Norte, com efeitos a 1 de março de 2016.

2 de março de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209404646

## Direção-Geral das Atividades Económicas

**Despacho n.º 3591/2016**

Considerando o Decreto Regulamentar n.º 5/2015, de 20 de julho, que aprovou a orgânica da Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), no desenvolvimento do qual foi determinada pela Portaria n.º 316/2015, de 30 de setembro, a estrutura orgânica nuclear da DGAE, fixando ainda, o número de unidades flexíveis a criar e as competências cometidas às diferentes unidades orgânicas;
Considerando o Despacho n.º 11218/2015, de 7 de outubro, que procede à criação da Divisão do Desenvolvimento Sustentável, e fixa as respetivas competências;
Considerando que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, com observância de todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004,

de 15 de janeiro, na sua última redação, nos casos de impedimento e ausência do titular ou, como se verifica, em caso de vacatura de lugar;

Considerando ainda a vacatura do lugar de chefe de divisão do Desenvolvimento Sustentável da Direção-Geral das Atividades Económicas;

Designo, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2015, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, por reunir o perfil adequado para prosseguir as atribuições e objetivos da Divisão e ser dotado da necessária competência e aptidão para o exercício da função, conforme resulta da respetiva nota curricular, o técnico superior João Miguel Vaz Alves Alexandre, no cargo de chefe de divisão do Desenvolvimento Sustentável da Direção-Geral das Atividades Económicas, em regime de substituição, com efeitos a 7 de março de 2016.

3 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

**Nota curricular**

Nome: João Miguel Vaz Alves Alexandre

Ano de nascimento: 1973

Habilitações académicas: Licenciatura em Relações Internacionais, pela Universidade Autónoma (Luís de Camões) de Lisboa; Mestrado em Política Internacional pelo *Centre Facultaire de Recherches Internationales — Université Libre de Bruxelles* — Bruxelas, Bélgica.

Formação complementar relevante: Curso de Estudos Avançados em Gestão e Administração Pública, pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções públicas (INA); Pós-graduação em Relações Internacionais, vertentes ciências Político-Diplomáticas, pela Universidade Lusíada de Lisboa.

Experiência Profissional: Desde junho de 2015 — Técnico Superior, Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Ministério do Mar, responsável por contribuir para estratégias de internacionalização para os setores agroalimentar, pescas e florestas e sua articulação com as políticas nacionais e europeias. Responsável por contribuir, no domínio agroalimentar, para as negociações bilaterais da UE, nomeadamente Acordos de Comércio e nas negociações multilaterais da Organização Mundial de Comércio (OMC), bem como outras organizações e instituições internacionais (OCDE, FAO); 2007 a 2015 — Técnico Superior, na Direção-Geral das Atividades Económicas — Ministério da Economia e do Emprego, responsável no âmbito de Acesso aos Mercados, nas diversas vertentes negociais, seja multilateral no domínio OMC, seja bilateral na negociação de Acordos de Comércio Livre; Delegado Nacional no Comité de Acesso ao Mercado; 2001 a 2007 — Técnico Superior na Direção-Geral das Relações Económicas Internacionais, posteriormente na Direção-Geral da Empresa — Ministério da Economia, perito nas negociações de Acesso ao Mercado, da Agenda de Doha para o Desenvolvimento, da OMC, e nas negociações de novas adesões à OMC. Participação negocial no quadro do Memorando de Entendimento com a China, relativamente ao sector têxtil e Vestuário; 1998 a 2000 — Técnico Superior no Gabinete de Planeamento e Política Agroalimentar, do Ministério da Agricultura nas negociações agrícolas, para a adesão dos países PECO à EU; 1997 — Estágio Profissional junto da Administração Comunitária, Comissão Europeia — Direção-Geral Cooperação e Ajuda ao Desenvolvimento.

Atividade Profissional Complementar: 2005 — Consultoria e formação de quadros superiores de Cabo Verde no domínio de Acesso ao Mercado e de Acordo sobre Aspetos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados com o Comércio, no âmbito do Programa de Apoio à Integração dos Países ACP no Sistema de Comércio Multilateral, da Organização Mundial do Comércio, projeto de Assistência Técnica de Apoio à República de Cabo Verde, na Adesão à OMC; 2009 — Participação em missão na Albânia, enquanto Perito de Política Comercial da UE, no âmbito do programa TAIEX, para capacitação das autoridades albanesas e suas estruturas administrativas, na coordenação política no domínio da Política Comercial Comum e de implicações em termos de competências que advêm do Tratado de Lisboa.

209405342

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Aviso n.º 3238/2016

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, e do n.º 1 da cláusula 4.ª do contrato CE-106 de cadastro e a denominação Jales-Gralheira, torna-se pública a extinção por caducidade, por decurso do prazo de vigência, do contrato de exploração experimental de depósitos minerais de ouro, prata, cobre, chumbo, zinco e minerais associados, prospeção e pesquisa de depósitos minerais de ouro, prata, cobre, chumbo e minerais associados, que abrange área do concelho de Vila Pouca de Aguiar, distrito de Vila Real, celebrado a 31 de julho de 2012 com o consórcio Almada Mining, S. A., e Empresa de Desenvolvimento Mineiro (EDM), cujo extrato foi publicado através de Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2013.

O presente aviso será disponibilizado na página eletrónica desta Direção-Geral.

1 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Carlos Almeida*.

209404265

### Aviso n.º 3239/2016

Faz-se público, nos termos do n.º 2.º do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 88/90 de 16 de março, a extinção por caducidade por decurso do prazo de vigência do contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de estanho, feldspato e quartzo, a que corresponde o n.º C-63 de cadastro e a denominação de Lagares, sito na freguesia de Queiriga, concelho de Vila Nova de Paiva, distrito de Viseu, celebrado em 28 de março de 1996 com a Areias da Queiriga, L.da, cujo extrato através de Aviso foi publicado no *Diário da República* 3.ª série, n.º 174 de 29 de julho de 1996.

O presente aviso está também disponível na página eletrónica desta Direção-Geral.

1 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.

309402004

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

### Despacho n.º 3592/2016

Nos termos do artigo 46.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no exercício das competências que me foram delegadas pela deliberação n.º 1382/2015 de 6 de julho de 2015, subdelego o seguinte:

1 — Nos Chefes de Departamento de Captação e Análise de Investimento Contratual Relevante (DpIC) Dra. Laurentina Santos, do Departamento de Análise de Investimento para a Competitividade (DpCT) Dr. João Miranda, do Departamento de Acompanhamento de Investimento Contratual Relevante (DpAC) Dr. António casaca, do Departamento de Acompanhamento de Investimento em Inovação (DpIN) Dra. Maria José Figueira, do Departamento de Acompanhamento de Investimento para a Competitividade (DpCO) Dra. Helena Almeida, do Departamento de Gestão Operacional (DpGO) Dra. Ana Raposo, os poderes para autorizar as deslocações em serviço, bem como os correspondentes abonos e as despesas com aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo a que os trabalhadores tenham direito, no quadro da lei e dos regulamentos em vigor no IAPMEI, I. P.;

2 — Nos Chefes de Departamento de Captação e Análise de Investimento Contratual Relevante (DpIC) Dra. Laurentina Santos, do Departamento de Análise de Investimento para a Competitividade (DpCT) Dr. João Miranda, os poderes para a prática dos seguintes atos:

*a*) Celebrar contratos com incentivo aprovado até €1.000.000,00;

*b*) Decidir sobre as alterações aos dados dos beneficiários, desde que se mantenham os pressupostos de aprovação da candidatura;

*c*) Decidir sobre os pedidos de ajustamentos aos projetos, desde que se mantenham os pressupostos de aprovação da candidatura e não impliquem reanálise;

*d*) Representar o IAPMEI em substituição do Diretor, nas Comissões de Seleção, Comissões de Investimento e Comissões ou Comités de Acompanhamento;

3 — Nos Chefes de Departamento de Acompanhamento de Investimento Contratual Relevante (DpAC) Dr. António Casaca, do Departamento de Acompanhamento de Investimento em Inovação (DpIN) Dra. Maria José Figueira, do Departamento de Acompanhamento de Investimento para a Competitividade (DpCO) Dra. Helena Almeida, os poderes para a prática dos seguintes atos:

*a*) Celebrar contratos com incentivo aprovado até €1.000.000,00;

*b*) Decidir sobre as alterações aos dados dos beneficiários, desde que se mantenham os pressupostos de aprovação da candidatura;

*c*) Decidir sobre os pedidos de ajustamentos aos projetos, desde que se mantenham os pressupostos de aprovação da candidatura e não impliquem reanálise;

*d*) Decidir sobre os pedidos de alteração da calendarização dos projetos até 6 meses;

*e*) Decidir sobre pedidos de adiantamentos, pagamentos intercalares e sobre penalizações;
*f*) Decidir sobre descativações de incentivos decorrente de desistência ou caducidade da decisão de concessão, em projetos com incentivo aprovado até € 1.000.000,00;
*g*) Decidir sobre a redução ou libertação de garantias bancárias, após cumprimento de condicionantes e metas, bem como as associadas ao financiamento por locação financeira;
*h*) Representar o IAPMEI em substituição do Diretor, nas Comissões de Seleção, Comissões de Investimento e Comissões ou Comités de Acompanhamento;

4 — Na Chefe do Departamento de Gestão Operacional (DpGO) Dra. Ana Raposo, os poderes para a prática dos seguintes atos:

*a*) Decidir sobre a gestão operacional do SIGI, no que respeita a correções de dados que não tenham impacto nas decisões tomadas ou em incentivos atribuídos ou pagos, desde que assegurada a adequada articulação com os sistemas de informação dos Programas Operacionais e na condição dessas correções ficarem devidamente registadas no sistema de informação, de forma que assegure a sua rastreabilidade.
*b*) Representar o IAPMEI em substituição do Diretor, nas Comissões de Seleção, Comissões de Investimento e Comissões ou Comités de Acompanhamento;

5 — Quando aplicável, a prática dos atos identificados nos números anteriores é efetuada preferencialmente em suporte eletrónico no Sistema Integrado de Gestão de Incentivos do IAPMEI.
6 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas tenham sido praticados desde 27 de fevereiro de 2015.

3 de março de 2016. — O Diretor da Direção de Investimento para a Inovação e Competitividade Empresarial, *Pedro Miguel Ferreira Jorge Cilínio*.

209407749

# AMBIENTE

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 3593/2016

O Despacho n.º 10335/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 17 de setembro, procedeu à revisão da estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, estabelecida pelos Despachos n.os 10739/2014 e 5251/2015, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159 e 97, de 20 de agosto de 2014 e 20 de maio de 2015, respetivamente, tendo determinado a criação da Divisão de Contratação Pública.
Tornando-se, assim, necessário proceder à designação de um dirigente para a nova Divisão de Contratação Pública, de forma a garantir o exercício das competências elencadas no ponto 6 do referido Despacho n.º 10335/2015;
Considerando que o licenciado Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso, possui os requisitos legais exigidos bem como capacidades adequadas, correspondendo assim ao perfil pretendido para o lugar a prover, como resulta da síntese curricular em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante:
1 — Designo o licenciado Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso, para o exercício do cargo de chefe de divisão de Contratação Pública, em regime de substituição, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.
2 — A presente designação produz efeitos a partir de 16 de novembro de 2015.

1 de fevereiro de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho.*

ANEXO

**Nota curricular**

Identificação:

Nome: Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso
Data de nascimento: 05-09-1977
Naturalidade: Lisboa

Habilitações Académicas:

Licenciado em Direito com a média final de 12 valores;
Pós-graduação em "Avaliação e Desenvolvimento Organizacional na Administração Pública" ministrada no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), média final 15 valores;
Pós-graduação em direito de mera ordenação social: "I Curso em direito contra-ordenacional" lecionado no Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna média final 16 valores;

Experiência Profissional:

15 de maio de 2015 — Técnico superior na Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral do Ministério da Ambiente, Ordenamento do Território e da Energia competindo a assessoria jurídica aos membros do Governo bem como a representação do Ministério em sede de Contencioso Administrativo;
01 de novembro de 2007 — Técnico Superior na Direção de Serviços de Assessoria Jurídica, Contencioso e de Política Legislativa da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna competindo a assessoria jurídica aos membros do Governo bem como a representação do Ministério em sede de Contencioso Administrativo;
01 de novembro de 2005 — Coordenador do Posto de Atendimento ao Público do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras no Centro Nacional de Apoio ao Imigrante competindo a gestão e coordenação do posto de atendimento ao público competindo gerir o atendimento, a análise, instrução e decisão de processos administrativos e contraordenacionais relativos a pedidos de emissões/renovações de autorizações de permanência;
01 de abril de 2004 — Técnico Superior na Direção de Serviços de Processos Especiais da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna competindo a análise dos pedidos de reconhecimento de fundações e a aplicação do direito contraordenacional no âmbito do exercício da atividade de segurança privada.

209405164

## Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Aviso n.º 3240/2016

**Integração de trabalhador no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.**

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da publicação do Despacho n.º 7345/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 3 de julho de 2015, que procedeu à conclusão do processo de extinção, por fusão, das Direções Regionais de Economia, o assistente técnico Sérgio Lopes de Carvalho foi integrado no mapa de pessoal da APA, I. P., nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo ficado posicionado entre a 4.ª e a 5.ª posições remuneratórias e entre o 9.º e o 10.º níveis remuneratórios da tabela remuneratória única, com efeitos a 26 de junho de 2015.

1 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209403293

## Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 3241/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, os trabalhadores abaixo indicados, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessaram funções neste Instituto.

Por aposentação:

Luis Maria Aragão Guedes Ramos, técnico superior, com efeitos a 01.01.2016

Por reforma:

Rosália Maria Delalande Caetano Gonçalves Antunes, assistente técnica, com efeitos a 31.12.2015

Ana Bela Ribeiro Monteiro, assistente técnica, com efeitos a 01.02.2016.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vítor Manuel Roque Martins dos Reis.*

209400409

**Aviso n.º 3242/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, torna-se público que, na sequência do recrutamento de 5 trabalhadores no âmbito do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), foram celebrados 5 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Diana Sofia Rodrigues Simões
Hélder Soares Mestre
Francisco de Herédia Caldeira Cabral
Filipe Alexandre da Silva Paula
Paulo Alexandre Dias dos Santos

Os trabalhadores foram colocados na 2.ª posição e no nível 15 da tabela remuneratória única, da carreira/categoria de técnico superior, correspondente ao valor de 1201,24€, com início de funções a 1 de novembro de 2015.

O período experimental terá a duração de 180 dias.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vítor Manuel Roque Martins dos Reis*.

209400352

# AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

## Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

**Aviso n.º 3243/2016**

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 Aviso n.º 12299/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 23 de outubro de 2015, homologada por despacho de 02 de fevereiro de 2016.

**Lista unitária de ordenação final**

| Nome do candidato | Classificação |
|---|---|
| Paulo Jorge Fernandes Machado . . . . . | 13,93 |

15 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira.*

209400182

**Aviso n.º 3244/2016**

**Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em cumprimento 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 na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 10760/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 26 de setembro, se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o período experimental de 180 dias, com efeitos a 6 de abril de 2015, com o seguinte trabalhador:

| Nome | Carreira/Categoria | Posição remuneratória |
|---|---|---|
| Pedro da Silva Magalhães Mota | Técnico superior | 7.ª e 8.ª/35 e 39 |

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

209404881

## Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

**Despacho n.º 3594/2016**

Os dirigentes intermédios de 2.º grau, responsáveis pelas diversas unidades flexíveis que integram a estrutura orgânica da Direção-Geral de Alimentação Veterinária (DGAV), encontram-se designados, através do Despacho n.os 7205/2013, de 12 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 107, de 4 de junho de 2013, com a redação dada pelos Despachos n.os 9714/2013, de 4 de julho (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 141*,* de 24.07.2013) e 12983/2014, de 29 de setembro (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 206*,* de 24.10.2014), devendo ainda considerar-se as alterações tácitas decorrentes das nomeações que, entretanto, ocorreram após procedimento concursal e que se encontram publicadas bem como a cessação de funções que igualmente sobreveio.

Entretanto, ocorreu a cessação de funções de um dos dirigentes, importando proceder à sua substituição, devendo, em consequência, introduzir-se as necessárias alterações ao supramencionado Despacho.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas do no n.º 1 do artigo 20.º, do n.º 9 do artigo 21.º e do artigo 27.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, determino o seguinte:

1 — O n.º 1 do Despacho n.º 7205/2013, de 12 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 107, de 4 de junho de 2013 com a redação dada pelos Despachos n.os 9714/2013, de 4 de julho (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 141*,* de 24.07.2013) e 12983/2014, de 29 de setembro (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 206*,* de 24.10.2014), é alterado nos seguintes termos:

«1 — [...]

*a*) [...]
*b*) [...]
*c*) [tacitamente revogada];
*d*) [tacitamente revogada];
*e*) [tacitamente revogada];
*f*) [...]
*g*) [...]
*h*) [...]
*i*) [cessação de funções];
*j*) [...]
*k*) [...]
*l*) [tacitamente revogada];
*m*) [tacitamente revogada];
*n*) [...]
*o*) [...]
*p*) [...]
*q*) [...]
*r*) [...]
*s*) [...]
*t*) [...]
*u*) [...]
*v*) [...]
*w*) [...]
*x*) [...]
*y*) [...]
*z*) [...]
*aa*) A licenciada Ana Sofia Campos, Chefe de Divisão de Alimentação e Veterinária da Guarda;

*bb*) [...]
*cc*) [...]
*dd*) [...]
*ee*) [...]
*ff*) [...]
*gg*) [...]
*hh*) [...]
*ii*) [...]
*jj*) [...]
*kk*) [...]
*ll*) [...].»

2 — O anexo ao Despacho n.º 7205/2013, de 12 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 107, de 4 de junho de 2013, com a redação dada pelos Despachos n.os 9714/2013, de 4 de julho (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 141, de 24.07.2013) e 12983/2014, de 29 de setembro (publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 206, de 24.10.2014) é alterado nos termos constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

3 — O presente despacho retroage os seus efeitos a 1 de janeiro de 2016.

3 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Álvaro Pegado Mendonça*.

ANEXO

**Nota Curricular de Maria João Rios de Oliveira Camões Gouveia Botelho de Sousa**

[...].

**Nota Curricular de Filomena Augusta Mendes Pires Afonso**

[...].
[tacitamente revogada]
[tacitamente revogada]
[tacitamente revogada]

**Nota Curricular de Margarida Maria Miranda Pratas**

[...].

**Nota Curricular de Maria Luísa Galvão Ramalho**

[...].

**Nota Curricular de Maria João Novo de Lima e Lemos Guedes Lousa**

[...].
[cessação de funções]

**Nota Curricular de Maria Jorge Caldeira de Carvalho Antunes Correia**

[...].

**Nota Curricular de José Manuel Dias Neves**

[...].
[tacitamente revogada]
[tacitamente revogada]

**Nota curricular de Marta Vieira Gomes de Lopes Borges**

[...].

**Nota Curricular de José Manuel Gaspar Nunes da Costa**

[...].

**Nota Curricular de José Miguel Beirão Lamela Gomes dos Santos**

[...].

**Nota Curricular de Miguel José Sardinha Oliveira Cardo**

[...].

**Nota Curricular de Maria Lucília Ferreira Gonçalves Ribeiras de Azevedo Mendes**

[...].

**Nota Curricular de Miriam Cavaco Viegas de Sousa Pereira de Carvalho**

[...].

**Nota Curricular de Maria Teresa Fernandes Monteiro**

[...].

**Nota Curricular de Eliana Silva Fonseca**

[...].

**Nota Curricular de Maria José Grácio Bilro Castela**

[...].

**Nota Curricular de Maria Aurora Mendes de Sousa**

[...].

**Nota Curricular de Ana Paula Pinheiro de Sousa Matos**

[...].

**Nota Curricular de Ana Paula de Oliveira Neves Figueiras**

[...].

**Nota Curricular de Rosa Maria Albuquerque Rodrigues**

[...].

**Nota Curricular de Ana Sofia Campos**

Data de nascimento: 25 de dezembro de 1974
Naturalidade: Trancoso
Habilitações académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), concluída em maio de 1998

Experiência profissional relevante:

Atualmente e desde agosto de 2015 — coadjuva diretamente a Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região do Centro, na área de atuação da Divisão na Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda;

Desde fevereiro de 2013 — Coordenadora do Plano de Erradicação de Tuberculose de Grandes Ruminantes da Direção de Serviços Veterinários da Região do Centro;

Desde dezembro de 2012 — a exercer funções em substituição nas ausências da Chefe de Divisão na Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda, na Direção de Serviços Veterinários da Região do Centro;

Desde abril de 2010 — Técnica superior da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, que sucedeu à Direção-Geral de Veterinária em abril de 2012, na Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda, Direção de Serviços Veterinários da Região do Centro;

Desde março de 2007 — Responsável pela área da Saúde Animal na Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda, Direção de Serviços Veterinários da Região do Centro;

Entre 2007 e 2008 — Responsável pelo Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos Regional (PACER) — sector de carnes na Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda, Direção de Serviços Veterinários da Região do Centro;

De março de 2007 a março de 2010 — Técnica superior em regime de contrato de avença na Direção-Geral de Veterinária, Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda, Direção de Serviços de Veterinária da Região do Centro;

Entre 2001 e 2002 — Coordenadora do Sistema Nacional de Identificação e Registo de Bovinos na Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda, Direção de Serviços Veterinários;

Entre 1999 e 2004 — Coordenadora do Programa Informático de Saúde Animal na Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda, Direção de Serviços Veterinários;

De 18 de junho de 1998 a fevereiro de 2007 — Médica Veterinária da DRABI, em regime de contrato de avença, a exercer funções na área da saúde animal e de inspetora sanitária em estabelecimentos de abate localizados na área geográfica da Divisão de Intervenção Veterinária da Guarda, da Direção de Serviços Veterinários.

Aptidões e competências pessoais (destaque):

Certificado de Aptidão Profissional como Formadora — Instituto de Emprego e Formação Profissional — emitida pelo Sistema Nacional de Certificarão Profissional do Ministério do Trabalho e da Solidariedade.

Participação em diversas ações de formação, workshops e conferências na área de trabalho funcional, nomeadamente sanidade animal, planos de erradicação, Brucelose Bovina e de Pequenos Ruminantes, Tuberculose, Programa informático de saúde animal, epidemiologia, bem-estar animal, inspeção sanitária, entre outros.

Training course on "Animal Welfare in killing for disease control", DGSANCO/BTSF, Itália, 2014;

Curso de "Avaliação Sanitária de Caça Maior", UTAD/OMV, 2014;

Curso de "Boas Práticas de Auditoria para Auditados", Instituto Nacional de Administração (INA), 2013;

Ação de formação sobre "A importância da Inspeção sanitária na Sanidade Animal", Direção-Geral de Veterinária, 2013;

Curso prático de "Epidemiologia: estudo de casos e preenchimento de inquéritos epidemiológicos", Direção-Geral de Veterinária, 2012;

Curso de "Epidemiologia Aplicada aos Planos de Erradicação e de Alerta", Direção-Geral de Veterinária, 2010;

Curso de "Investigação Epidemiológica em Bruceloses Animais", Direção-Geral de Veterinária, 2010;

Curso de "Liderança, Motivação e Desempenho", Roquegest — Consultores de Gestão, L.da, 2004;

Curso de "Atualização de Inspetores Sanitários de Carnes", Direção-Geral de Veterinária, 2002.

**Nota Curricular de António José Mendes Manteigas**

[...].

**Nota Curricular de Jorge Ferreira Branco**

[...].

**Nota Curricular de Maria da Conceição Almeida Clemêncio**

[...].

**Nota Curricular de Luís Filipe dos Santos Reis Pereira**

[...].

**Nota Curricular de Maria Teresa Mateus Veloso Garcia Pimenta**

[...].

**Nota Curricular de Susana Isabel Domingues Coelho da Fonseca Costa**

[...].

**Nota Curricular de Alberto Silva de Oliveira**

[...].

**Nota Curricular de Maria José Gueifão Mouro Tavares Santana Correia**

[...].

**Nota Curricular de João Paulo de Rodrigo Frias e Soares de Sousa**

[...].

**Nota Curricular de Maria Luísa Branco Colaço Alegre Freitas**

[...].

**Nota Curricular de Maria Rita Tolentino Gorjão Clara de Mira Cruz**

[...].

209407895

**Despacho n.º 3595/2016**

A Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, define as normas técnicas de execução regulamentar do Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ) e estabelece as medidas de prevenção da raiva animal e de vigilância clínica e epidemiológica, necessárias à manutenção do estatuto de indemnidade do território nacional, relativamente à raiva animal, bem como ao controlo de outras zoonoses.

Com o objetivo de assegurar a cobertura nacional da profilaxia antirrábica de cães pode ser determinada a execução de campanhas de vacinação de âmbito nacional ou local, que são divulgadas por meio de editais a afixar nos locais públicos habituais, podendo os detentores dar cumprimento a esta obrigação mediante apresentação dos animais para esse efeito a um médico veterinário de sua livre escolha.

Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, que aprova o Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (SICAFE), podem igualmente ser realizadas campanhas para a identificação de cães, para garantir um maior controlo de existências no território nacional, bem como para responsabilizar os proprietários de cães pela detenção desses animais.

Assim, para os efeitos previstos nas disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 3.º do anexo à Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, e do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro, determino o seguinte:

1 — A campanha de vacinação antirrábica e a campanha de identificação eletrónica dos cães existentes no território nacional devem ser executadas de acordo com as regras previstas nos números seguintes.

2 — Vacinação antirrábica:

*a*) Os detentores de cães com mais de três meses, relativamente aos quais não é possível comprovar que possuam vacina antirrábica válida,

podem promover a vacinação daqueles, apresentando-os nos dias, horas e locais anunciados nos editais afixados nos diversos locais públicos do costume, cumprindo o disposto no n.º 1 do artigo 9.º do anexo à Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto;

*b*) A vacinação antirrábica, dos animais referidos na alínea anterior, só pode ser realizada quando os cães se encontrem identificados eletronicamente, de acordo com o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro;

*c*) As vacinas antirrábicas a utilizar devem ter uma Autorização de Introdução no Mercado e devem ser aplicadas de acordo com as instruções do fabricante;

*d*) Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 5.º do anexo à Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, o médico veterinário responsável pela campanha deve registar no boletim sanitário ou passaporte, a data da próxima vacinação, tendo em consideração a duração da imunidade da vacina antirrábica aplicada, nos seguintes termos: "vacina válida até__/__/____".

3 — Controlo e vigilância de outras zoonoses:

*a*) Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo à Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, no âmbito da campanha a que se refere o número anterior, nas áreas das direções de serviços de alimentação e veterinária das regiões do Alentejo e do Algarve e das divisões de alimentação e veterinária de Castelo Branco e da Guarda, bem como nos Concelhos de Vinhais e de Mação, é administrada em simultâneo, no local, e sob controlo do médico veterinário, uma dose de comprimidos desparasitantes contra a equinococose, cuja quantidade, segundo critério clínico, é variável em função do peso do animal, sendo fornecida ao detentor do animal, conjuntamente, uma segunda dose de comprimidos desparasitantes, para administração posterior, de acordo com indicação do clínico;

*b*) Quando os animais apresentados na campanha de vacinação antirrábica exibam sinais clínicos que permitam suspeitar de doença infetocontagiosa com potencial zoonótico, nomeadamente leishmaniose, sarna e dermatofitíase, os detentores destes animais são notificados pelo médico veterinário municipal para:

*i*) No caso de leishmaniose, proceder obrigatoriamente à realização de testes de diagnóstico; ou

*ii*) No caso de outras doenças, nomeadamente sarna e dermatofitíase, de acordo com o critério clínico do médico veterinário municipal, proceder à realização de testes de diagnóstico ou de tratamento ao animal;

*c*) Os resultados dos testes de diagnóstico previstos na alínea anterior devem ser apresentados ao médico veterinário municipal no prazo de 30 dias a contar da notificação para a realização dos mesmos;

*d*) Após o conhecimento dos resultados dos testes referidos nas alíneas anteriores:

*i*) Os detentores de animais que tenham apresentado resultado positivo à leishmaniose são notificados para procederem ao tratamento médico do animal, sob pena de o mesmo ser sujeito a eutanásia; e

*ii*) Os detentores de animais que tenham apresentado resultados positivos a outras doenças, nomeadamente sarna e dermatofitíase, são notificados para procederem ao tratamento médico do animal;

*e*) Os detentores devem fazer prova da realização dos tratamentos referidos na alínea anterior, através de atestado, apresentado no prazo de:

*i*) No caso de leishmaniose, 60 dias a contar da notificação do médico veterinário municipal;

*ii*) No caso das outras doenças, nomeadamente sarna e dermatofitíase, 30 dias após a notificação do médico veterinário municipal;

*f*) Os prazos previstos na alínea anterior podem ser prorrogados sempre que a duração do tratamento do animal o justifique e se encontre devidamente comprovada;

*g*) O incumprimento dos procedimentos determinados nos termos do presente número, constitui infração, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro;

*h*) Todos os custos inerentes aos procedimentos realizados nos termos do presente número, designadamente os testes de diagnóstico, bem como os tratamentos realizados por indicação do médico veterinário municipal, são suportados pelo detentor do animal.

4 — Identificação eletrónica:

*a*) A identificação eletrónica de cães é obrigatória desde 1 de julho de 2004 para todos os cães pertencentes às seguintes categorias:

*i*) Cães perigosos e potencialmente perigosos;

*ii*) Cães utilizados em ato venatório;

*iii*) Cães em exposição para fins comerciais ou lucrativos, em estabelecimentos de venda, locais de criação, feiras e concursos, provas funcionais, publicidade ou fins similares, e

*iv*) Todos os cães nascidos a partir de 1 de julho de 2008 independentemente da sua categoria;

*b*) Os equipamentos de identificação eletrónica utilizados devem obedecer aos requisitos previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro.

5 — Compete às Direções de Serviços de Alimentação e Veterinária das Regiões, a publicitação do conteúdo do presente despacho, através de Editais a afixar nos lugares públicos do costume, e bem assim, do calendário do serviço oficial de vacinação antirrábica e profilaxia de outras zoonoses, bem como de identificação eletrónica, a efetuar em cada concelho.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

7 — Até à publicação do despacho que fixa as taxas a cobrar no âmbito da campanha de vacinação antirrábica e de identificação eletrónica, nos termos do que se encontra previsto no n.º 1 do artigo 10.º do anexo à Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, e no n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto, são aplicáveis as taxas a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto, sendo cobrada pelo ato de vacinação uma taxa única, cujo valor é igual ao da taxa N.

3 de março de 2016. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Álvaro Pegado Mendonça*.

209407854

## Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

### Despacho n.º 3596/2016

Nos termos 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, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 26 de janeiro de 2016 e após anuência do Diretor-Geral da Direção Geral da Alimentação e Veterinária, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e na categoria da técnica superior Maria Manuela Soares Amaral, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 26 de janeiro de 2016, mantendo-se na 5.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e nível remuneratório 27, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro

17 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

209403139

### Despacho n.º 3597/2016

Para efeitos 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, deferi em 2 de fevereiro de 2016, o pedido de extinção do vínculo de emprego público por denúncia da técnica superior Sandra Luísa de Almeida Florentino Correia, nos termos do artigo 303.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

23 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

209403122

# PARTE D

## TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

### Acórdão n.º 537/2015

**Processo n.º 12/CCE**

Plenário

Aos vinte dias do mês de outubro de dois mil e quinze, achando-se presentes o Conselheiro Presidente Joaquim José Coelho de Sousa Ribeiro e os Conselheiros Ana Maria Guerra Martins, Maria Lúcia Amaral, Maria de Fátima Mata-Mouros, João Pedro Caupers, Maria José Rangel de Mesquita, Pedro Machete, Lino Rodrigues Ribeiro, Fernando Vaz Ventura, Carlos Fernandes Cadilha e João Eduardo Cura Mariano Esteves, foram trazidos à conferência os presentes autos de apreciação das contas da campanha eleitoral para a eleição dos deputados à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, realizada em 9 de outubro de 2011. Após debate e votação, foi, pela Conselheira Vice-Presidente, por delegação do Conselheiro Presidente, nos termos do artigo 39.º, n.º 2, da Lei do Tribunal Constitucional, ditado o seguinte:

I — Relatório

1 — Ao abrigo da competência conferida pelo artigo 43.º, n.º 1, da Lei Orgânica n.º 2/2005, de 10 de janeiro, o Tribunal Constitucional, após a receção do parecer da Entidade das Contas e Financiamentos Políticos (ECFP) relativo às contas apresentadas pelas diversas candidaturas às eleições supra referidas, vem agora pronunciar-se sobre a legalidade e regularidade das mesmas.

2 — No cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 19/2003, de 20 de junho, sobre o financiamento dos partidos políticos e das campanhas eleitorais, vieram as candidaturas apresentadas pelo Bloco de Esquerda (BE), Coligação Democrática Unitária (CDU), MPT — Partido da Terra (MPT), Nova Democracia (PND), Partido pelos Animais e pela Natureza (PAN), Partido Popular (CDS-PP), Partido Social Democrata (PPD/PSD) e Partido Socialista (PS), entregar ao Tribunal Constitucional, para apreciação e fiscalização, as contas relativas à referida campanha.

3 — Nos termos do artigo 38.º da Lei Orgânica n.º 2/2005, a ECFP procedeu à auditoria das contas, a qual assentou nos relatórios de auditoria elaborados ao abrigo do disposto no artigo 13.º, n.º 3, do mesmo diploma.

4 — Com base nesse trabalho, a ECFP elaborou, nos termos do artigo 42.º, n.º 1, daquela Lei Orgânica, um relatório com as conclusões da auditoria, apontando, a cada uma das candidaturas, as ilegalidades/irregularidades que considerava verificadas e descrevendo de forma exaustiva os factos que lhes estavam subjacentes. De seguida, referem-se os pontos relevantes, para cada uma dessas candidaturas, das alegadas ilegalidades/irregularidades:

4.1 — Bloco de Esquerda (BE)

*a*) Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha
*b*) Despesa de campanha — custo diferente dos preços de mercado
*c*) Meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
*d*) Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
*e*) Impossibilidade de concluir que não foram obtidas outras receitas para além das registadas
*f*) Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral
*g*) Contribuições do partido para a campanha não certificadas pelos órgãos competentes
*h*) Pagamentos em numerário superior a um smmn
*i*) Receitas provenientes de angariações de fundos não listadas por doador

4.2 — Coligação Democrática Unitária (CDU)

*a*) Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes inferiores aos orçamentados
*b*) Lista de ações e meios de campanha — deficiências na sua preparação
*c*) Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha
*d*) Despesas de campanha — custo diferente dos preços de mercado
*e*) Ações e meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
*f*) Despesas de campanha relacionadas com pessoal cedido pelo Partido Comunista Português — impossibilidade de concluir sobre a sua razoabilidade
*g*) Receitas provenientes de angariações de fundos não listadas por doador
*h*) Impossibilidade de concluir que não foram obtidas outras receitas para além das registadas
*i*) Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
*j*) Incerteza quanto à eventual devolução ao Estado do montante do IVA reembolsado no âmbito da campanha e que tenha sido objeto de subvenção estatal — impossibilidade de quantificar tal montante face à informação disponível
*k*) Não apresentação do anexo às contas da campanha e não apresentação dos mapas de receitas e de despesas como recomendado
*l*) Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral

4.3 — MPT — Partido da Terra (MPT)

*a*) Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes inferiores aos orçamentados
*b*) Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha
*c*) Ações e meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
*d*) Contribuição do partido efetuada após a data do ato eleitoral
*e*) Existência de donativo de uma pessoa coletiva ou donativo indireto
*f*) Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
*g*) Não cumprimento das normas estabelecidas no sistema de normalização contabilística

4.4 — Nova Democracia (PND)

*a*) Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes muito inferiores aos orçamentados
*b*) Falta de evidência do encerramento da conta bancária
*c*) Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
*d*) Impossibilidade de concluir sobre a razoabilidade de algumas despesas
*e*) Deficiências de suporte documental
*f*) Despesas de campanha faturadas após a data do ato eleitoral
*g*) Ações e/ou meios de campanha não refletidos nas contas da campanha
*h*) Incerteza quanto à eventual devolução ao Estado do montante do IVA reembolsado no âmbito da campanha e que tenha sido objeto de subvenção estatal
*i*) Omissão de publicação do anúncio de identificação do mandatário financeiro ou publicação após o prazo legal
*j*) Não apresentação do balanço e/ou do anexo às contas da campanha
*k*) Faturas não registadas nas contas da campanha

4.5 — Partido pelos Animais e pela Natureza (PAN)

*a*) Despesas da campanha realizadas por montantes diferentes dos orçamentados
*b*) Lista de ações e meios de campanha — deficiências na sua preparação
*c*) Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha
*d*) Contribuições do partido para a campanha não certificadas pelo partido
*e*) Não foi obtida a confirmação de saldos dos fornecedores da campanha
*f*) Não foi obtida a confirmação de saldos e de outras informações a instituições de crédito
*g*) Não apresentação da cópia do anúncio da mandatária financeira
*h*) Deficiências de suporte documental
*i*) Não apresentação do balanço e/ou do anexo às contas da campanha

*j*) Subvenção estatal recebida não refletida nas contas da campanha
*k*) Conta bancária encerrada após o encerramento das contas da campanha e não disponibilização ao Tribunal Constitucional de todos os extratos bancários
*l*) Subavaliação de receitas

4.6 — Partido Popular (CDS-PP)

*a*) Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes inferiores aos orçamentados
*b*) Não disponibilização da totalidade dos extratos bancários referentes à conta bancária da campanha
*c*) Despesas de campanha — custo diferente dos preços de mercado
*d*) Aquisição de ativos fixos tangíveis registados como despesas de campanha
*e*) Ações e meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
*f*) Donativos em espécie não refletidos nas contas da campanha
*g*) Faturas de fornecedores não registadas nas contas da campanha. Despesas subavaliadas e resultado sobreavaliado
*h*) Não obtenção de resposta ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
*i*) Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral
*j*) Contribuições do partido para a campanha não certificadas pelos órgãos competentes
*k*) Impossibilidade de concluir sobre a razoabilidade de algumas despesas
*l*) Despesas de campanha faturadas após a data do ato eleitoral
*m*) Omissão de publicação do anúncio de identificação do mandatário financeiro ou publicação após o prazo legal

4.7 — Partido Social Democrata (PPD/PSD)

*a*) Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes diferentes dos orçamentados
*b*) Contribuições em espécie — impossibilidade de aferir sobre a sua razoabilidade. Divergência entre o montante das contribuições em espécie registadas e as divulgadas na lista de ações e meios
*c*) Impossibilidade de verificar o pagamento posterior das despesas registadas
*d*) Lista de ações e meios de campanha — deficiências na sua preparação
*e*) Faturas de fornecedores não registadas nas contas da campanha. Despesas subavaliadas e resultado sobreavaliado
*f*) Não obtenção de resposta ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
*g*) Incerteza quanto à eventual devolução ao Estado do montante do IVA reembolsado no âmbito da campanha e que tenha sido objeto de subvenção estatal — impossibilidade de quantificar tal montante face à informação disponível
*h*) Não envio de informação em suporte digital
*i*) Não apresentação dos mapas de receitas e de despesas como recomendado
*j*) Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral
*k*) Contribuições do partido para a campanha não certificadas pelos órgãos competentes
*l*) Impossibilidade de concluir sobre a razoabilidade de algumas despesas
*m*) Despesas de campanha faturadas após a data do ato eleitoral
*n*) Ações e/ou meios de campanha não refletidos nas contas da campanha
*o*) Não apresentação do balanço e/ou do anexo às contas da campanha
*p*) Deficiências de suporte documental
*q*) Deficiente controlo das despesas e das receitas

4.8 — Partido Socialista (PS)

*a*) Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes diferentes dos orçamentados
*b*) Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha. Despesas faturadas em data posterior ao ato eleitoral
*c*) Despesas de campanha — custos diferentes dos preços de referência da lista publicada pela ECFP
*d*) Ações e meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
*e*) Não obtenção de resposta ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
*f*) Deficiências no suporte documental
*g*) Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral
*h*) Contribuições do partido para a campanha não certificadas pelos órgãos competentes
*i*) Incerteza quanto à eventual devolução ao Estado do montante do IVA reembolsado no âmbito da campanha e que tenha sido objeto de subvenção estatal
*j*) Não envio de informação em suporte digital

4.9 — Partido Trabalhista Português (PTP)

*a*) Lista de ações e meios de campanha apresentada após o prazo legal
*b*) Não entrega das contas discriminadas da campanha

5 — As candidaturas receberam o correspondente relatório e foram notificadas para se pronunciarem, querendo, sobre os factos nele descritos e sobre as ilegalidades/irregularidades que lhes eram imputadas, bem como para prestarem os demais esclarecimentos que tivessem por convenientes, conforme preceitua o artigo 41.º, n.º 2, da Lei Orgânica n.º 2/2005. Não responderam o Nova Democracia (PND) e o Partido Trabalhista Português (PTP). As demais candidaturas responderam nos termos que constam do processo e que, no essencial, serão referidos aquando da apreciação das respetivas contas. A ECFP elaborou, então, o seu parecer.

II — Fundamentos

6 — Antes de mais, vistos os autos e analisadas as respostas das diferentes candidaturas, que aqui, nos pontos referentes às imputações a seguir referenciadas se dão por reproduzidas, entende o Tribunal que, seja por não se verificar qualquer ilegalidade ou irregularidade, por a justificação apresentada pelas candidaturas ter sido considerada procedente ou por a materialidade da ilegalidade ou irregularidade ser irrelevante, há que liminarmente considerar, sem necessidade de maiores ponderações, que não procedem as seguintes imputações:
6.1 — Bloco de Esquerda:

Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha
Despesa de campanha — custo diferente dos preços de mercado
Meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
Impossibilidade de concluir que não foram obtidas outras receitas para além das registadas

6.2 — Coligação Democrática Unitária (CDU):

Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes inferiores aos orçamentados
Lista de ações e meios de campanha — deficiências na sua preparação
Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha
Despesas de campanha — custo diferente dos preços de mercado
Ações e meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
Despesas de campanha relacionadas com pessoal cedido pelo partido comunista português — impossibilidade de concluir sobre a sua razoabilidade
Receitas provenientes de angariações de fundos não listadas por doador
Impossibilidade de concluir que não foram obtidas outras receitas para além das registadas
Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
Incerteza quanto à eventual devolução ao estado do montante do IVA reembolsado no âmbito da campanha e que tenha sido objeto de subvenção estatal — impossibilidade de quantificar tal montante face à informação disponível
Não apresentação do anexo às contas da campanha e não apresentação dos mapas de receitas e de despesas como recomendado

6.3 — MPT —Partido da Terra (MPT):

Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes inferiores aos orçamentados
Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha
Ações e meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
Contribuição do partido efetuada após a data do ato eleitoral

Existência de donativo de uma pessoa coletiva ou donativo indireto
Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
Não cumprimento das normas estabelecidas no sistema de normalização contabilística

6.4 — Nova Democracia (PND):

Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes muito inferiores aos orçamentados
Não foi obtida evidência do encerramento da conta bancária
Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores

6.5 — Partido pelos Animais e pela Natureza (PAN):

Despesas da campanha realizadas por montantes diferentes dos orçamentados
Lista de ações e meios de campanha — deficiências na sua preparação
Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha
Contribuições do partido para a campanha não certificadas pelo partido
Não foi obtida a confirmação de saldos dos fornecedores da campanha
Não foi obtida a confirmação de saldos e de outras informações a instituições de crédito
Não apresentação da cópia do anúncio da mandatária financeira

6.6 — Partido Popular (CDS-PP):

Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes inferiores aos orçamentados
Não disponibilização da totalidade dos extratos bancários referentes à conta bancária da campanha
Despesas de campanha — custo diferente dos preços de mercado
Aquisição de ativos fixos tangíveis registados como despesas de campanha
Ações e meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
Donativos em espécie não refletidos nas contas da campanha
Faturas de fornecedores não registadas nas contas da campanha. Despesas subavaliadas e resultado sobreavaliado
Não obtenção de resposta ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores

6.7 — Partido Social Democrata (PPD/PSD):

Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes diferentes dos orçamentados
Contribuições em espécie — impossibilidade de aferir sobre a sua razoabilidade. Divergência entre o montante das contribuições em espécie registadas e as divulgadas na lista de ações e meios.
Impossibilidade de verificar o pagamento posterior das despesas registadas
Lista de ações e meios de campanha — deficiências na sua preparação
Faturas de fornecedores não registadas nas contas da campanha. Despesas subavaliadas e resultado sobreavaliado
Não obtenção de resposta ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
Incerteza quanto à eventual devolução ao estado do montante do IVA reembolsado no âmbito da campanha e que tenha sido objeto de subvenção estatal — impossibilidade de quantificar tal montante face à informação disponível
Não envio de informação em suporte digital
Não apresentação dos mapas de receitas e de despesas como recomendado

6.8 — Partido Socialista (PS):

Receitas e despesas da campanha realizadas por montantes diferentes dos orçamentados
Impossibilidade de verificar a razoabilidade do montante de despesas pagas e registadas nas contas da campanha. Despesas faturadas em data posterior ao ato eleitoral
Despesas de campanha — custos diferentes dos preços de referência da lista publicada pela ECFP
Ações e meios de campanha não refletidos nas contas da campanha. Despesas e receitas da campanha eventualmente subavaliadas
Não obtenção de respostas ao pedido de confirmação de saldos e transações com fornecedores
Deficiências no suporte documental

6.9 — Partido Trabalhista Português (PTP):

Lista de ações e meios de campanha apresentada após o prazo legal

7 — Nos Acórdãos n.os 563/2006, 19/2008, 567/2008, 167/2009, 617/2011, 346/2012, 231/2013, 175/2014 e 744/2014 — que apreciaram, respetivamente, as contas das campanhas eleitorais relativas às eleições legislativas de 2005, presidenciais de 2006, autárquicas de 2005, regionais de 2007, para o Parlamento Europeu de 2009, legislativas de 2009, autárquicas de 2009, legislativas de 2011 e presidenciais de 2011 —, teve o Tribunal a oportunidade de, reiterando muito do que já havia afirmado face ao regime jurídico anterior, clarificar e concretizar o seu entendimento acerca da natureza, do sentido e da extensão da sua competência nesta matéria. Reitera-se, agora, o essencial do que então se afirmou a este propósito e, em particular, que a apreciação do Tribunal não recai sobre a gestão, em geral, das candidaturas, mas tão-só sobre o cumprimento, pelas mesmas, das exigências que a lei, diretamente («legalidade», em sentido estrito), ou devolvendo para regras e princípios de organização contabilística («regularidade»), lhes faz nessa área. Isto dito, proceder-se-á de seguida à análise das infrações que foram apontadas às diferentes candidaturas nos respetivos relatórios de auditoria.

8 — Tendo em consideração que o ato eleitoral em questão ocorreu já na vigência da atual redação da Lei n.º 19/2003, introduzida pela Lei n.º 55/2010, de 24 de dezembro, importa tecer uma prévia consideração quanto a uma questão suscitada em relação a vários Partidos (BE, CDS-PP, CDU, PPD/PSD e PS), reportada às consequências que da alteração do n.º 2 do artigo 16.º da referida Lei possam ter resultado para a jurisprudência do Tribunal Constitucional em matéria de "adiantamentos às contas das campanhas". Neste particular, importa relembrar que no Acórdão n.º 567/2008, perante a existência de contribuições financeiras efetuadas pelos Partidos, classificadas como adiantamentos e não refletidas por essa razão nas contas de campanha, o Tribunal considerou que «"*as contribuições dos partidos para o financiamento da campanha eleitoral devem ser transferidas ao longo da campanha e integralmente registadas como contribuição do partido, acompanhadas da certificação por documentos emitidos pelos órgãos competentes* [...]*, de acordo com o n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 19/2003", não podendo, ao contrário do que sustenta o CDS e conforme se concluíra já no Acórdão n.º 19/2008, "ser simplesmente registadas pelo seu valor líquido (contribuição menos devolução)*"». Este entendimento foi posteriormente reiterado nos Acórdão n.os 167/2009 e 135/2011 (entre outros), sendo que neste último se fez expressamente notar que "*os valores adiantados e posteriormente devolvidos não deixam de ser uma contribuição ou adiantamento do Partido, cuja contabilização não pode, em caso algum, deixar de ser efetuada*".

Referem agora os Partidos envolvidos que tal jurisprudência perdeu atualidade no momento em que entrou em vigor a nova redação do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 19/2003 — que veio prever expressamente a possibilidade de os partidos poderem "*efetuar adiantamentos às contas das campanhas, designadamente a liquidação de despesas até ao recebimento da subvenção estatal*" (devendo tais adiantamentos, de qualquer modo, ser também objeto de certificação pelos órgãos competentes do Partido).

Sem razão, porém, conforme o Tribunal Constitucional teve ocasião de esclarecer no Acórdão n.º 177/2014 [*vide* pontos 9.1.A), 9.2.A) e 9.11.A)], que ora se repristina, nesta parte:

«*Tal jurisprudência, não só mantém inteira validade, como é concludentemente corroborada pela nova redação do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 19/2003, norma que, na sequência da revisão operada pela Lei n.º 55/2010, passou a integrar, no artigo que estabelece o regime das "receitas de campanha", a previsão da possibilidade de realização pelos partidos de adiantamentos à campanha, designadamente sob a forma de liquidação de despesas até ao recebimento da subvenção estatal, determinando concomitantemente a respetiva sujeição ao dever de certificação que vale em geral para as contribuições dos partidos (cf. artigo 16.º, n.º 2, da Lei n.º 19/2003*).

*Daqui resulta que, tal como as contribuições dos partidos previstas na alínea b*) *do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 19/2003, também os adiantamentos efetuados nos termos agora contemplados no respetivo n.º 2 integram o conceito de "receitas de campanha", o que determina a necessidade da respetiva discriminação no âmbito do dever genérico de organização contabilística constante do artigo 12.º, aplicável por força do artigo 15.º, ambos do referido diploma legal.*

*Tal discriminação, na medida em que não deixará de contemplar, tanto na conta da campanha como na conta do próprio partido, quer o adiantamento por este realizado, quer o estorno que se lhe siga uma vez recebida a subvenção estatal, não determinará, ao contrário do que sustenta o CDS, qualquer empolamento artificial do resultado da primeira, antes assegurando a correta tradução dos fluxos financeiros efetivamente verificados entre o partido e a campanha na contabilidade de ambos. A imputação da violação do dever imposto no artigo 12.º,*

*n.º 1, aplicável por força do preceituado no artigo 15.º, n.º 1, ambos da Lei n.º 19/2003, é, assim, não apenas procedente, como forçosamente subsumível à previsão tipificadora do artigo 31.º, n.º 1, do mesmo diploma legal, na medida em que a não contabilização dos adiantamentos efetuados pelo Partido constitui uma situação de insuficiente discriminação das receitas da campanha*».

9 — Resta recordar que, nos presentes autos, não está ainda em causa a responsabilidade contraordenacional dos Partidos ou dos seus mandatários financeiros, pelo que as referências ao maior ou menor grau de culpa apontadas nas defesas apresentadas por alguns dos Partidos são, no caso, irrelevantes.

10 — Imputações comuns a várias candidaturas

10.1 — Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral (BE, CDS-PP, CDU, PPD/PSD, PS)

A) O montante de Contribuições Financeiras do Partido, evidenciado no Mapa da Receita apresentado pelo BE, ascendeu a 35.293,89 euro. Contudo, foi verificada a realização de transferências bancárias efetuadas pelo Partido, anteriores ao ato eleitoral, no montante total de 40.000,00 euro. Perante a subavaliação das Receitas e do Resultado da Campanha, no montante total de 4.706,11 euro, solicitou-se a resposta do Partido.

O BE veio defender que "*não se verifica, de facto, qualquer subestimação de receitas. Os valores passados pelo partido para a conta de campanha, foram passados a título de adiantamento por conta da subvenção e foram inteiramente declarados. Nesse contexto, estava desde logo previsto que apenas os valores necessários ao pagamento de despesas que não fossem cobertas por eventual subvenção, seriam, posteriormente, certificados como contribuição do partido.* [...] *Assim, estamos de acordo com a interpretação da ECFP de que agimos já no âmbito das alterações realizadas na Lei 55/2010, onde se prevê a figura dos adiantamentos, por parte dos partidos, para as campanhas eleitorais*".

Conforme se explicou *supra*, no ponto 8. (que ora se dá por integralmente reproduzido), não tem razão o BE: a possibilidade de realizar adiantamentos do Partido à campanha não desonera a entidade responsável pela elaboração da conta a que se refere o artigo 15.º da Lei n.º 19/2003 do dever de registar, a título de *receitas obtidas*, a totalidade dos valores transferidos, não podendo, ao contrário do que se sustenta, serem tais transferências simplesmente contabilizadas pelo seu valor líquido (contribuição menos devolução).

Há, assim, que concluir pela violação do dever imposto no artigo 12.º, n.º 1, aplicável por força do preceituado no artigo 15.º, n.º 1, ambos da Lei n.º 19/2003.

B) O montante de Contribuições Financeiras do Partido, evidenciado no Mapa da Receita apresentado pelo CDS-PP, ascendeu a 53.911,22 euro. Porém, foi verificada pela auditoria a realização de transferências bancárias efetuadas pelo Partido, no montante total de 53.962,61 euro, assim resultando numa subavaliação das Receitas e do Resultado da Campanha em 51,39 euro, que foi devolvido ao Partido e abatido às Contribuições recebidas. Adicionalmente, o CDS-PP procedeu à transferência de 33.962,61 euro, a título de Contribuições para a Campanha, em datas posteriores ao ato eleitoral (designadamente em 13-10-2001 e 21-11-2011).

Em resposta, o Partido remeteu novos mapas, devidamente retificados, assim corrigindo a referida diferença de 51,39 euro. Quanto às transferências realizadas a título de contribuições do Partido em data posterior ao ato eleitoral, veio esclarecer que "*embora devidamente orçamentadas e aprovadas pelo Conselho Regional em agosto de 2011, e certificadas e registadas pelo Secretário-Geral regional posteriormente, foi este confrontado pelo CDS-PP Madeira da indisponibilidade financeira temporária do Partido, por razões atinentes ao cumprimento de compromissos anteriores e exteriores à campanha e que estavam a ser resolvidos pelo Partido, facto que, por razões a que é totalmente alheio, protelou a possibilidade da transferência efetiva daquelas verbas (a título de contribuições*) p*ara a conta de campanha como determinado, e adiou a sua disponibilidade, atempada, para efeitos de pagamentos dos custos de campanha*".

Atenta a retificação das contas e a justificação apresentada, importa dar por não verificada qualquer ilegalidade ou irregularidade, no que à presente imputação respeita.

C) De acordo com a Ata da reunião ocorrida em 10-4-2011 entre os Partidos coligados na CDU, foi deliberado que o montante total máximo de Contribuições seria de 148.000,00 euro (123.000,00 euro do PCP e 25.000,00 euro do PEV). Esse valor máximo não foi atingido, tendo o total das transferências efetuadas pelo PCP para a conta bancária da Campanha sido de 59.000,00 euro e o total transferido pelo PEV de 15.000,00 euro (num total de 74.000,00 euros). Contudo, o montante total de contribuições reconhecido como receita nas Contas da Campanha foi de 42.103,90 euro (34.330,43 euro do PCP e 7.773,47 euro do PEV), conforme declaração final da Comissão Central de Controlo do Partido Comunista Português e da Comissão Executiva Nacional do PEV. Como tal, o montante declarado não corresponde ao total das contribuições efetuadas pelos Partidos à campanha, mas sim ao valor líquido entre o montante das transferências efetivamente realizadas e o montante devolvido aos Partidos no final da campanha até ao encerramento da conta bancária — resultando numa subavaliação das receitas e do resultado da campanha, no montante de 31.896,10 euro.

Respondeu a CDU que "*sempre teve procedimento e entendimento diverso daquele professado pela auditoria, secundado pela ECFP e finalmente transposto para jurisprudência constitucional. Nada obstaria, numa contabilidade moderna, com "escrita" computorizada e toda a facilidade de controlo, a que os partidos fizessem adiantamentos por conta no atinente as suas contribuições para as campanhas. Também nada obstaria, salvo a obstinação formalista da auditoria, que as contribuições dos partidos fossem consideradas no seu valor líquido. Na substância das coisas nada nessa prática desvirtuaria as contas, nada nesse procedimento modificaria a realidade prestacional e substancial da efetiva materialidade da contribuição. Também por isso mesmo é possível conceber contas de campanha de base zero e com resultado final zero, tal qual como a CDU apresenta, havendo boas razões económicas para tal procedimento transparente. Aliás, se fosse daquela maneira — proibição absoluta de registo de valor liquido — como tantas vezes a ECFP induziu o TC a decidir, também as subvenções públicas não poderiam ser pagas por adiantamento ou em pagamentos separados no tempo, nem poderia haver resultados revertidos, redistribuídos ou devolvidos em matéria de subvenções para campanhas, porque também essa prática, ainda que substancial e materialmente inatacável ofenderia porventura relevantíssimos princípios contabilísticos. Ora, a lei, com a alteração introduzida em 2010, com efeitos a 2011, veio repor as coisas no são e o relatório da ECFP reflete, e bem, essa inflexão. Na verdade a CDU recebeu contribuições dos partidos coligados nos termos apresentados em contas. Juntam-se os extratos das contas que refletem essas contribuições (Doc. 13 — Extratos das contribuições*), *sendo certo que haverá sempre de haver um documento comprovativo e o respetivo rasto contabilístico do movimento a crédito da campanha da coligação e a débito do partido que a integra, e, vice-versa, um registo correspondente quando se trate de devolução ou retorno do montante não utilizado*".

A defesa apresentada pela CDU não se afasta, na verdade, da apresentada em contas anteriores. Conforme se deixou claro no ponto 8. (*vide supra*) — que aqui se dá por reproduzido, na íntegra -, porém, sem razão. O entendimento do Tribunal Constitucional, já expresso nos Acórdãos n.º 19/2008, 567/2008, 167/2009 e 135/2011, mantém-se integralmente em linha com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55/2010 no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 19/2003 — alterações essas que, conforme acima assinalado, tornaram clara a recondução dos adiantamentos efetuados pelos Partidos ao conceito de "receitas de campanha" e, consequentemente, a respetiva subordinação ao dever geral de contabilização integral e discriminada que decorre da leitura conjugada dos artigos 12.º e 15.º, ambos do referido diploma legal. Nestes termos, julga-se verificada a imputação.

D) O montante de Contribuições Financeiras do Partido, evidenciado no Mapa da Receita apresentado pelo PPD/PSD, ascendeu a 1.658.222,81 euro. Porém, apenas foi verificado pela auditoria a realização de transferências bancárias efetuadas pelo Partido a título de contribuições para a campanha, no montante total de 415.000,00 euro e a devolução ao Partido de 22.242,53 euro (10.598,92 euros a título de devolução de contribuição e 11.643,61 referente ao encerramento da conta bancária). Adicionalmente, o PPD/PSD procedeu à transferência de 100.000,00 euro, a título de contribuições para a campanha, em 28-11-2011, ou seja, em data posterior ao ato eleitoral.

Solicitados esclarecimentos, o Partido respondeu ter cumprido os artigos 12.º e 15.º da Lei n.º 19/2003, apresentando quadros explicativos, de entre os quais se destaca, quanto às receitas, a explicitação de um "*subsídio global atribuído e certificado pelo PSD/Madeira através do seu Secretário-Geral, de 1.658.222,81€*", constituído por um subsídio em espécie de 1.265.465,34 euro e 392.757,47 euro de "*Cheques e transferências evidenciadas na Contabilidade e Correção de Lançamento*", deduzidas de "*Devolução Encerramento de Conta*" (devolução esta que representou € 11.643,01 euro). Mais acrescentou o Partido que "*É certo que se o PSD/Madeira tivesse disponibilizado todo o subsídio em dinheiro, as contas de fornecedores estariam liquidadas. Acontece que entendeu atribuir por dificuldades de tesouraria, um subsídio em espécie no montante de 1.265.465,34€ (um milhão duzentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e cinco euros e trinta e quatro cêntimos*), *sendo 275.376,72€ (duzentos setenta e cinco mil trezentos e setenta e seis euros e setenta e dois cêntimos*), *de brindes e outros e 990.088,62€ (novecentos e noventa mil oitenta e oito euros e sessenta e dois cêntimos*) d*e dívidas a fornecedores, como decorre da Certidão emitida em 7 de fevereiro de 2011 e assinalada no relatório da ECFP.*

*Salientamos que a observância prática do n.º 3 do Art.° 15.° da Lei 19/2003 implicaria que nas campanhas eleitorais, não seria permitido atribuir subsídios em espécie, dado o imperativo do depósito em conta. O Art.º 16.º — Receitas de Campanha, nomeadamente a alínea b*) *não restringe e não qualifica o tipo de contribuições, permitindo que se entenda que as contribuições podem ser em dinheiro e em espécie, sendo que a primeira deverá ser depositada em Conta Bancária específica e a restante devidamente evidenciada na Contabilidade como decorre do Regime Contabilístico estabelecido no Art°. 12.º da citada Lei*". Por fim, quanto à transferência do valor de 100.000,00 euro a título de contribuições para a campanha, realizada em 28-11-2011, afirma o Partido que "*Foi devidamente registada na contabilidade e em conta bancária específica e o seu quantitativo destinou-se ao pagamento de bens e serviços gastos na Campanha eleitoral aludida*", sendo que foi realizada "*antes do encerramento da conta da campanha*".

A resposta do PPD/PSD está longe de justificar o procedimento do Partido. Desde logo, a referência de que o Partido realizou duas "contribuições em espécie", que se traduziram em "brindes" e "pagamentos a fornecedores", é surpreendente: se se trata de dívida, como tal deveria ter sido traduzida nas contas da campanha, o que não sucedeu (exceto quanto aos "brindes", pois quanto a estes foi registado o valor de 275.376,72 euro como dívida — e como contribuição em espécie). De resto, o pagamento de dívidas a fornecedores através de "contribuições em espécie" (cuja concreta natureza não foi indicada), no valor total de quase um milhão de euros é, no mínimo, incompreensível (desconhecendo-se, em absoluto, como poderia o Partido pagar dívidas da campanha a fornecedores, *em espécie*). Resta recordar que não está em causa a possibilidade de os Partidos realizarem contribuições em espécie às campanhas, desde que os bens ou serviços em que se traduzam sejam concreta e devidamente identificados e o respetivo valor monetário vertido nas contas da campanha.

Perante a ausência de outros elementos explicativos — e sendo certo que a resposta do PPD/PSD lança mais confusão do que esclarece —, importa concluir, no mínimo, pela violação do dever genérico de organização contabilística, contido nos artigos 12.º, n.º 1 e 15.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003.

E) O montante de Contribuições Financeiras do Partido, evidenciado no Mapa da Receita apresentado pelo PS, ascendeu a 240.078,24 euro. Contudo, foi verificado pela auditoria a realização de transferências bancárias efetuadas pelo Partido, no montante total de 241.560,00 euro (assim perfazendo uma diferença de 1.481,76 euro). No entanto, de acordo com o documento certificativo da última Contribuição efetuada (1.500,00 euro, em 09-01-2012), o PS informou que o montante de 1.481,76 euro era concedido a título de adiantamento até que fosse recebida a totalidade da subvenção pública e liquidadas todas as despesas. Esse montante foi devolvido ao Partido em 01-02-2012. Por outro lado, do total das referidas contribuições, apenas o montante de 30.000,00 euro foi transferido em data anterior ao ato eleitoral — as restantes contribuições, no total de 210.078,24 euro, foram realizadas após o ato eleitoral.

Respondeu o PS que "*O diferencial no montante de €1.481,76 corresponde a um adiantamento efetuado à campanha pelo PS-Madeira, conforme certificação por órgão competente emitida (Anexo 12*), *e que foi devolvido em 1fev12 como se comprova no extrato bancário da campanha (Anexo 13*). *A ECFP vem no seu Relatório enunciar, a este propósito, o Acórdão n.º 167/ 2009, de 1 de setembro, do Tribunal Constitucional* [...]. *Estes excertos de Acórdãos transcritos pela ECFP no seu Relatório foram produzidos em 2008 e em julho de 2010. Isto é, foram produzidos tendo como base a Lei n.º 19/ 2003, de 20 de junho e nos condicionalismos dessa mesma Lei. Porém, a Lei n.º 55/ 2010, de 24 de dezembro veio acarretar algumas alterações à Lei n.º 19/2003, e particularmente, no entendimento e enquadramento da situação em causa.* [...] *Com efeito, a grande alteração trazida pela Lei n.º 55/2010 relativamente à matéria objeto deste ponto prende-se com n.º 2. Assim, ficou expresso o entendimento do legislador, que seriam aceites adiantamentos por parte dos Partidos às Campanhas Eleitorais até ao recebimento da subvenção estatal.* [...] *De acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites, os adiantamentos não são rendimentos, daí na elaboração das Demonstrações dos Resultados de uma entidade, os adiantamentos efetuados ou auferidos, à data da sua elaboração, não concorrem para o apuramento de Resultados nesse período.* [...] *Repare-se que o legislador ao escrever no n.º 2 do art. 16° na Lei n.º 55/2010 se referiu expressamente a "...adiantamentos às contas das campanhas…" e não "contribuições às contas da campanha", pretendendo não só delimitar temporariamente o período em que eles podem ser efetuados — até ao recebimento da subvenção estatal — como pela sua natureza — adiantamentos*". Quanto às contribuições efetuadas após a data do ato eleitoral, esclareceu o Partido que "*A dificuldade negocial encontrada pelo PS-Madeira em obter na banca o financiamento com os montantes e nas condições inicialmente pretendidas, conforme já anteriormente referido, fizeram com que esse processo de financiamento da Campanha tivesse sido anormalmente longo, provocando consequentemente o atraso na transferência dos montantes para a conta de campanha. Não foram efetuadas as transferências em data anterior por o PS-Madeira não dispor de meios financeiros para transferir para a conta de campanha em montante superior aos efetivamente transferidos*. [...] *Para o efeito, a ECFP relembra o Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 310/2010, de 14 de julho. Sendo que aquele Acórdão foi produzido antes da promulgação da Lei n.º 55/2010 a qual, como já se referiu, procedeu a algumas alterações na Lei n. 19/2003, nomeadamente, e a que este assunto em causa se refere, o n.º 2 do art. 16° supra transcritos. Nesse ponto, o legislador definiu o período temporal no qual o Partido pode fazer contribuições à campanha delimitando esse mesmo período até ao recebimento da subvenção estatal. A subvenção estatal atribuída ao Partido Socialista pela sua participação e resultados na campanha eleitoral Regional da Madeira foi recebida a 07 de fevereiro de 2012, conforme extrato bancário que se junta (Anexo 13*). *De acordo com a leitura do preceituado no n.º 2 do art.° 16° constante da Lei n.º 55/2010, o limite temporal a que o PS poderia fazer transferências para a campanha seria até à data de 07 de fevereiro de 2012. Ora das transferências efetuadas pelo PS para a sua campanha Regional da Madeira, que são listadas no Relatório da ECFP, a última tem a data de 09 de janeiro de 2012 portanto anterior à data limite definida no n.º 2 do art. 16° da Lei n.º 55/ 2010*".

A resposta apresentada pelo PS justifica a transferência de contribuições em datas posteriores ao ato eleitoral. Já não assim, contudo, quanto ao demais imputado, aqui se deixando por integralmente reproduzido o que ficou expresso *supra*, no ponto 8.: as alterações introduzidas ao artigo 16.º, n.º 2 pela Lei n.º 55/2010, tornaram clara a recondução dos adiantamentos efetuados pelos Partidos ao conceito de "receitas de campanha" e, consequentemente, a respetiva subordinação ao dever geral de contabilização integral e discriminada que decorre da leitura conjugada dos artigos 12.º e 15.º, ambos do referido diploma legal. Neste ponto, pois, cumpre dar por verificada a imputação, por violação do dever genérico contido nos artigos 12.º, n.º 1 e 15.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003.

10.2 — Contribuições do partido para a campanha não certificadas pelos órgãos competentes (BE, CDS-PP, PPD/PSD, PS)

A) De acordo com o n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 19/2003, na redação conferida pela Lei n.º 55/2012, de 24 de dezembro, as contribuições dos Partidos Políticos para a campanha das candidaturas que apoiem, bem como "os adiantamentos" que efetuem "às contas da campanha", designadamente enquanto "liquidação de despesas até ao recebimento da subvenção estatal", devem ser certificados por documentos emitidos pelos órgãos competentes do respetivo partido.

Conforme verificado pelos serviços de auditoria, o montante das contribuições do BE para a campanha, declarado ao Tribunal Constitucional, ascendeu a 35.293,89 euro, não tendo sido obtida evidência de que tais contribuições tenham sido certificadas por documento emitido pelos órgãos competentes do Partido.

Solicitada ao BE a comprovação documental de tal certificação, o Partido respondeu que "*Essa certificação foi feita através da declaração do Mandatário financeiro e da Tesoureira Nacional, que se menciona no relatório. No que respeita à certificação das contribuições, importa definir quem são órgãos competentes para fazer essa certificação, de acordo com as regras estatutárias do partido. Nos estatutos do Bloco de Esquerda (atualizados em maio de 2011*) *pode ler-se no artigo 19, relativo a finanças: 3-A gestão financeira do Bloco de Esquerda é objeto de um Regulamento de Finanças aprovado pela Mesa nacional. 4-Para efeitos do disposto na Lei de Financiamento dos Partidos Políticos, é imputável ao Tesoureiro a responsabilidade pelas contas* [...]. *Já no regulamento de finanças pode ler-se "a responsabilidade pelas contas compete ao Tesoureiro Nacional, designado pela Comissão Política e ratificado pela Mesa Nacional, devendo, sob a orientação política dos órgãos de direção do Bloco de Esquerda, assegurar a gestão financeira corrente, garantir a prestação regular de contas e o cumprimento das disposições legais aplicáveis. Ou seja, o Tesoureiro é o responsável máximo por todas as operações financeiras do partido, sob mandato da Mesa Nacional. Deste modo, a sua autorização é suficiente para confirmar as transferências de fundos para uma campanha, bem como para certificar o valor a considerar como contributo, no caso da existência de adiantamentos por conta de subvenção*".

A resposta apresentada esclarece a questão, improcedendo a imputação.

B) No decurso da auditoria às contas da campanha do CDS-PP, verificou-se que as Contribuições do Partido, no montante de 53.962,61 euro, se encontram certificadas pelo Secretário-Geral do CDS/Partido Popular da Madeira. A ECFP solicitou ao Partido o envio do documento onde é declarado o limite da atribuição de verbas à campanha, bem como a deliberação do secretariado regional e a indicação dos preceitos dos estatutos do CDS-PP que atribuem aquele poder aos órgãos regionais.

Respondeu o Partido que "*as estruturas regionais do CDS — Partido Popular regem-se por Estatutos próprios («Estatutos do Partido nas Regiões Autónomas»*), *devidamente aprovados pelos Congressos Regionais, em cumprimento do disposto nos Estatutos do CDS-PP, nomeadamente no Artigo 10.º, n.os 1 e 2, dispondo estas estruturas, na estrita medida da respetiva circunscrição territorial e conformando-se com os princípios gerais definidos nos estatutos nacionais, não apenas de autonomia política, mas também administrativa e financeira, dentro dos parâmetros legalmente admitidos. Em cumprimento dessa autonomia, o n.º 4 do Artigo 20.º dos Estatutos do Partido na Região Autónoma da Madeira dispõe que é o Secretário-Geral Regional (devidamente legitimado por eleição e no seio da Comissão Política Regional*), *quem «coordena a ação política das estruturas [regionais] e dirige a organização administrativa e financeira do Partido» [na respetiva região autónoma]*. [...] *E por esta mesmíssima autonomia de organização e direção do Partido nas regiões autónomas, nos termos da aprovação dos seus estatutos respetivos em cumprimento do disposto nos estatutos nacionais, é ao Secretário-geral Regional a quem compete certificar as contribuições do Partido que emanam da conta regional do Partido na região autónoma para a conta de campanha legislativa regional*".

Nos termos do disposto no artigo 16.º, n.º 2 da Lei n.º 19/2003, as contribuições partidárias para as campanhas e os adiantamentos por conta da subvenção devem ser certificados por documentos emitidos pelos órgãos competentes dos respetivos partidos. Deste modo, a lei remete a determinação dos "órgãos competentes" para as disposições estatutárias de cada partido. Ora, ao não exigir que tais órgãos tenham de ser os da estrutura central ou nacional dos partidos, não se vislumbra razão para obstar a que, estatutariamente, cada partido possa definir que, em casos como o presente — eleições regionais —, sejam competentes para o efeito órgãos das estruturas regionais. É certo que a maioria dos partidos não registou os estatutos das respetivas estruturas regionais junto do Tribunal Constitucional. Porém, não se tratando de responsabilização pessoal perante o Tribunal mas, tão-só, da determinação interna de qual ou quais sejam os órgãos com competência para a certificação das contribuições, encontramo-nos no domínio da autorregulação partidária. Como tal, resultando do exposto pelo Partido que tal competência estava cometida — por via dos estatutos regionais aprovados de acordo com os estatutos nacionais — a órgãos da estrutura regional e que foram estes que procederam à referida certificação, improcede a imputação.

C) Também quanto ao PPD/PSD foi verificado que as Contribuições do Partido reconhecidas nas contas da campanha, no montante de 1.658.222,81 euro, encontram-se certificadas pelo Secretário-Geral do PSD/Madeira.

O Partido respondeu que "*A Comissão Politica do PSD/M é o Órgão de Direção Política do Partido na Região Autónoma da Madeira, não sendo sua competência qualquer matéria económica e ou Financeira, em conformidade com o Art.° 19.° dos Estatutos. Ao Secretariado compete a Gestão Administrativa e Financeira, logística e material do Partido, bem como dos seus funcionários, de acordo com as grandes linhas de orientação definidas pelos competentes Órgãos Regionais — Art.° 29.º dos Estatutos*".

O que se explanou na alínea anterior quanto à atribuição de competência para certificação de contribuições partidárias a órgãos das estruturas regionais do Partido e que aqui se dá por reproduzido, vale, *mutatis mutandis*, para o presente caso, impondo-se dar por não verificada a imputação.

D) As Contribuições Financeiras realizadas pelo PS para a campanha estão documentadas através de uma declaração assinada por Duarte Paulo Brazão Gouveia, na qualidade de Secretário-Geral do PS-Madeira, também mandatário financeiro da presente campanha.

Solicitados esclarecimentos — designadamente sobre a competência daquele Secretário-Geral para proceder à certificação das contribuições, respondeu o Partido que "*O PS-Madeira é dotado de autonomia e Órgãos próprios; A Comissão Regional aprova anualmente o orçamento;* [...] *O Secretariado Regional é o Órgão responsável pela gestão do orçamento, podendo delegar competências, como se verificou neste caso, delegando no Secretário-Geral do PS-Madeira que foi também mandatário financeiro*". Para o efeito, o Partido juntou ainda cópia da deliberação do Secretariado Regional delegando a responsabilidade de autorização de todas as despesas relativas à campanha no Secretário-Geral do PS-Madeira e da deliberação do Secretariado Regional autorizando o valor total da campanha.

O que se explanou na alínea B) quanto à atribuição de competência para certificação de contribuições partidárias a órgãos das estruturas regionais do Partido e que aqui se dá por reproduzido, vale, *mutatis mutandis*, para o presente caso, impondo-se dar por não verificada a imputação.

10.3 — Ações e/ou meios de campanha não refletidos nas contas da campanha (PND, PPD/PSD)

A) De acordo com informações sobre as atividades e eventos da campanha, obtidas pela ECFP através de verificações físicas no terreno relativamente a ações de campanha, recolha de notícias de eventos e acompanhamento do sítio do Partido na *Internet*, foram identificadas ações e meios relativamente aos quais não foi possível verificar o registo das despesas associadas nas contas da campanha apresentadas pelo PND. Em concreto, não foram identificadas as despesas associadas à aquisição dos 200 cartazes, ao programa eleitoral e ao aluguer de sala no Hotel Porto Santa Maria, nem as despesas relacionadas com a utilização de espaço para as Sedes de campanha e com os serviços de contabilidade.

O PND não respondeu.

Atento o exposto, considera o Tribunal que o Partido não deu cumprimento integral ao disposto no n.º 1 do artigo 12.º (aplicável por força do n.º 1 do artigo 15.º) da Lei n.º 19/2003.

B) Também de acordo com as informações obtidas pela ECFP e referidas no início da alínea anterior, foram identificadas ações e meios relativamente aos quais não foi possível verificar o registo das despesas associadas nas contas da campanha apresentadas pelo PPD/PSD. Nesta situação encontram-se cinco comícios e nove jantares-comício realizados — e melhor descritos no relatório de auditoria notificado ao Partido -, bem como tempos de antena, realização de vários estudos/sondagens eleitorais e o cartaz "Prá Frente Sempre — Madeira Sempre". Foram ainda identificadas:

Uma despesa com a decoração de uma viatura (Fatura 91510, de 3-10-2011, do fornecedor Manica, no montante de 3.770,00 euros), relativamente à qual não foi identificado o custo relacionado com o aluguer ou cedência da mesma; e

Uma despesa relacionada com a publicação de um anúncio no Jornal da Madeira (Fatura 2889 de 13-08-2011) publicitando um Comício da Juventude para o dia 13 de agosto, às 19 horas, no Largo da Praça/Machico (com Galáxia Band e Diogo Gonçalves e com intervenções políticas de Emanuel Gomes e José Pedro Pereira), sem que as despesas relacionadas com esta ação tenham sido identificadas nas contas da campanha.

Verificou-se ainda a existência de uma fatura referente à atuação de Tony Carreira no Funchal, no dia 03-06-2011 (fatura 146, da RegiConcerto, datada de 03-10-2011), que não se encontra registada nas contas da campanha. Adicionalmente, não foram identificadas as despesas relacionadas com a utilização de espaço para as Sedes de campanha, nem com a distribuição de brindes, brochuras e *flyers*.

Respondeu o PPD/PSD afirmando que as ações e meios referidos no relatório de auditoria não foram incluídos nas contas da campanha em causa uma vez que se reportaram à campanha para as eleições legislativas nacionais, ocorridas no mesmo ano, tendo sido vertidas nas respetivas contas. Mais referiu não ter incorrido em qualquer custo com os tempos de antena e desconhecer a existência de dois comícios (alegadamente ocorridos a 4 e 5 de setembro) ou da realização de estudos e sondagens, que nunca foram pedidos. Quanto ao mais, juntou documentação e explicou que a fatura da RegiConcerto respeita a duas atuações de Tony Carreira, sendo que apenas uma delas se integrou na campanha "Legislativas Madeira 2011" (em 7 de outubro de 2011), tendo a outra sido realizada no âmbito da campanha "Legislativas Nacionais 2011".

Perante a resposta e documentação apresentadas, não existem nos autos elementos suficientes para concluir por qualquer omissão relevante, pelo que não pode o Tribunal considerar verificada qualquer ilegalidade ou irregularidade quanto a esta concreta imputação.

10.4 — Deficiências de suporte documental (PAN, PND, PPD/PSD)

A) No decurso da auditoria às contas da campanha do PAN, verificou-se a existência de três Recibos Verdes eletrónicos, no montante total de 824,00 euro, emitidos em nome da Mandatária Financeira e não em nome da Campanha. Os restantes documentos da despesa apresentados pelo Partido ao Tribunal Constitucional evidenciam o Número de Identificação Fiscal (NIF) da Mandatária Financeira, mas com o nome da Campanha Eleitoral. Adicionalmente, verificou-se que relativamente à Fatura n.º 1127835870 da EasyJet, no montante total de 369,70 euro, apenas foi reconhecido nas contas da Campanha o montante de 193,72 euro.

Respondeu o Partido que "*Quanto aos recibos verdes no valor total de € 824,00 e dos mesmos terem sido emitidos em nome da Mandatária Financeira Andreia Susana da Silva Capelo ao invés da Campanha, a justificação está ligada com o preenchimento automático por parte do sistema informático do recibo verde.* [...] *O PAN seguiu o entendimento que as despesas deviam ter o nome da Campanha Eleitoral e agiu em conformidade solicitando os recibos com esses dados, porém o sistema supra referido não o permitiu o que faz com que o PAN seja alheio a qualquer culpa que lhe seja imputada. De sublinhar que, conforme denota o Relatório, o Número de Identificação Fiscal (adiante: NIF*) é *evidentemente o mesmo, a designação é que difere. Relativamente a fatura da Companhia Aérea EasyJet, explica-se da seguinte forma:*

*inicialmente o valor da viagem foi suportada pelo cabeça de lista, Dr. Rui Manuel dos Santos Almeida, com a intenção de incluir esta despesa na Campanha. Uma vez que a Easyjet não acedeu a este pedido, o de emitir o recibo em nome da Campanha e com o NIF da Mandatária Financeira, considerou-se que essa despesa não seria elegível. Todavia e posteriormente, verificou-se ser possível a alteração ao recibo ao balcão da Portway — funcionando esta como intermediária daquela — e as restantes despesas associadas a esta viagem (alteração da data da viagem*) já *conseguiram ser pagas através da conta da Campanha. O recibo emitido pela EasyJet incluiu todas as despesas da viagem o que no parecer do Tribunal Constitucional constitui uma incorreção na parcela de receitas de doação que deveria incluir o valor de € 175,98, a parte da fatura da EasyJet paga pelo cabeça de lista, facto que aqui corrigimos com a apresentação do doc. n.º 12*".

Apesar de confusa, a explicitação do Partido quanto à fatura da Easyjet permite perceber que o valor levado às contas como despesa foi o efetivamente suportado pela conta da campanha (pelo que nenhuma subavaliação se verifica). Também quanto aos recibos verdes, a ECFP tem aceite que os mesmos possam ser emitidos em nome do mandatário financeiro — o essencial é que a documentação de suporte seja autoexplicativa e demonstrativa das despesas e receitas registadas nas contas. Pelo exposto, face aos elementos disponíveis, improcede a imputação.

B) No processo de prestação de contas entregue pelo PND, verificou-se não constar o documento de suporte da despesa relacionada com a montagem de cartazes, realizada pela António Ornelas e Filhos, L.da, registada com um valor de € 252,00 euro.

O Partido nada respondeu, impondo-se concluir pela violação do dever previsto nos artigos 12.º, n.º 1 e 15.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2203.

C) No decurso da auditoria às contas de campanha do PPD/PSD, foram identificadas despesas que não estão suportadas documentalmente de forma adequada. São exemplo dessas situações: a despesa suportada por recibo verde apenas com a designação de "serviços prestados" (documento interno 10056, no montante de 360,00 euro) e as despesas com refeições sem identificação do NIF (documentos internos 10006, 10007, 10048 e 10049, no montante total de 2.265,00 euro).

O Partido respondeu, reconhecendo as falhas e explicando que "*O documento/recibo n.º 3 refere-se a honorários dum prestador de serviços devidamente identificado. Por lapso não foi pedido que efetuasse descritivo adequado. Os documentos:10006; 10007; 10048 e 10049, são faturas do restaurante Almofaria, L.da e referem-se a refeições diversas. Não tem a indicação do NIF*".

Atento o exposto, resta concluir pela verificação da imputação, por violação do dever genérico contido nos artigos 12.º, n.º 1 e 15.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003.

10.5 — Impossibilidade de concluir sobre a razoabilidade de algumas despesas (CDS—PP, PND, PPD/PSD)

A) Para algumas despesas registadas nas contas da campanha do CDS-PP, o descritivo do documento de suporte não é suficientemente claro para permitir aferir sobre a razoabilidade do seu montante e, no conjunto de documentação disponibilizada pelo Partido, não se encontrou qualquer evidência da razoabilidade dessas despesas face aos preços de referência constantes da "Lista indicativa do valor dos principais meios de campanha e de propaganda política" (Listagem n.º 149-A/2005, publicada no D.R. 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho, também publicitada no sub-sítio da ECFP do sítio do Tribunal Constitucional na internet) ou face aos preços praticados no mercado (obtidos mediante consulta a diversos fornecedores). Tais despesas encontram-se melhor detalhadas no relatório de auditora notificado ao Partido, contando-se, de entre elas, as relacionadas com o fornecimento de cartazes, impressão do Jornal PP, bandeiras, produção de vídeos para direitos de antena, serviços de transporte e mão de obra na colocação e remoção de cartazes e assessoria de comunicação — tudo no valor total de 68.687,23 euro.

Solicitados esclarecimentos, o Partido respondeu satisfatoriamente a algumas das questões suscitadas. Porém, face à documentação enviada, importa referir que: não foram facultados à ECFP quaisquer orçamento da Imprinews, nem de firmas concorrentes — o valor em causa é de 29.928,00 euro (incluindo IVA); não foram facultados à ECFP quaisquer orçamentos da AfterBoom, nem de firmas concorrentes, relativamente ao fornecimento de bandeiras — o valor em causa é de 6.177,80 euro (incluindo IVA); o orçamento apresentado por Filipe Ferraz é um documento apenas rubricado; o orçamento apresentado pela Carpintaria Camacho, no valor de 9.000,00 euro, diverge do valor faturado (12.350 euros + IVA), não se conhecendo as razões desta divergência (acresce que o orçamento faz referência a 1.800 unidades, a faturar a 5 euro cada, quantidades e valores estes que não foi possível confirmar).

Resta, pois, pelo menos quanto às situações acabadas de enunciar, dar por verificada a imputação, por violação do dever geral estabelecido nos artigos 12.º e 15.º, n.º 1, da Lei n.º 19/2003.

B) O descritivo do documento de suporte de algumas das despesas registadas nas contas de campanha do PND, no montante total de 2.645,08 euro, não é suficientemente claro para permitir aferir sobre a razoabilidade do seu montante e, no conjunto de documentação disponibilizada pelo Partido, não se encontrou qualquer evidência da razoabilidade dessas despesas face ao mercado.

Instado a esclarecer tais situações, o PND nada disse, restando concluir ter o mesmo violado o dever genérico de organização contabilística, previsto nos artigos 12.º, n.º 1 e 15.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003.

C) Também para algumas despesas registadas nas contas da campanha do PPD/PSD, no montante total de 758.966,70 euro, o descritivo do documento de suporte não é suficientemente claro para permitir aferir sobre a razoabilidade do seu montante e, no conjunto da documentação disponibilizada pelo Partido, não se encontrou qualquer evidência da razoabilidade dessas despesas face aos preços de referência constantes da lista indicativa de preços ou em relação aos preços praticados no mercado (obtidos mediante consulta a diversos fornecedores). Tais despesas encontram-se melhor detalhadas no relatório de auditora notificado ao Partido, contando-se, de entre elas, as relacionadas com a montagem e desmontagem de estruturas várias de publicidade, tendas e alcatifas, sistemas de som e palcos, impressão e fornecimento de cartazes, brochuras, vinis, lonas e *flyers*, aluguer e transporte de sanitários e produtos de higiene e limpeza, aluguer, transporte e estiva de cadeiras e mesas.

Solicitado a esclarecer as situações detalhadas no relatório de auditora, o Partido veio dizer que "*Em diversas ocasiões tivemos oportunidade de o referir relativamente aos custos padrão das diferenças que se verificam nos preços praticados no Continente e Madeira e certamente também nos Açores. A acrescer ao aumento dos custos que deriva da Insularidade (transportes terrestres para o porto — transportes marítimos — transportes terrestres para o armazém, etc.*) a*cresce também a escassez de empresas em muitos setores de atividade económica e dentro destas atividades pouco profissionalizadas a sem dimensão o que também é um fator de custos.* [...] *A Fatura n.º 110 124 do Fornecedor Controlmedia, diz respeito ao aluguer das 30 estruturas para a colocação de publicidade de 8X3 e montagem e desmontagem das mesmas durante o período de pré e campanha eleitoral. Este serviço teve um custo de 2.725,00€ por estrutura. Anexamos documento detalhado e com fotos de locais e estruturas. (Doc. 86*) Q*uanto à impressão do material de publicidade foi executada na Empresa Manica-Soluções Digitais, L.da e consta dos serviços faturados através da fatura n.º 91510, anexa. (Doc. 87*) R*elativamente à consulta ao mercado, informamos que se trata da única Empresa na Região que possui estruturas com esta dimensão o que impossibilita consulta ao mercado. A Controlmedia (estruturas*) G*rafimadeira e Manica (Publicidade/Cartazes/Manifestos*) s*ão as empresas que têm dimensão para produzirem material em condições para as campanhas eleitorais. O recurso a empresas do Continente nestas áreas, sempre foram problemáticas pela necessidade de verificar e revisionar as provas antes da impressão final. Nesta conformidade apenas nos podemos socorrer das referidas empresas aos preços por elas praticadas no mercado*".

Assumindo que os preços na Região Autónoma da Madeira possam ser superiores aos praticados no continente e que a concorrência seja limitada, nem por isso ficam explicadas todas as situações em causa. Desde logo, como documentos 86 e 87, o Partido apresentou a mesma fatura n.º 91510, que não apresenta o valor do IVA nem o valor total da fatura, e se refere apenas ao fornecedor Manica (e não à Controlmedia). Por outro lado, ficaram por justificar devidamente os valores de algumas despesas referentes a outros fornecedores, relativamente às quais não foram apresentados comprovativos de quaisquer consultas ao mercado ou troca de correspondência com os fornecedores contratados.

Assim, quanto a estas situações, importa dar por verificada a imputação, por violação do dever genérico previsto no artigo 12.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003 (*ex vi*, artigo 15.º, n.º 1 da mesma Lei).

10.6 — Despesas de campanha faturadas após a data do ato eleitoral (CDS-PP, PND, PPD/PSD)

A) No decurso da auditoria às contas da campanha do CDS-PP, foram identificadas três despesas que foram faturadas em datas posteriores ao ato eleitoral, não identificando a data em que os respetivos serviços ou fornecimentos foram prestados.

O Partido respondeu, referindo que as duas primeiras faturas em questão (no valor de 2.818,80 e 6.949,80, respetivamente) se reportam a datas anteriores ao ato eleitoral — designadamente as relativas a assessoria de comunicação e produção de vídeos para direitos de antena. Quanto à terceira fatura, no valor de 39,80 euro, reportou-se a uma despesa realizada no próprio dia do ato eleitoral, mas apenas faturada no dia seguinte.

Convém aqui recordar a anterior jurisprudência do Tribunal sobre o tema. Como se referiu no Acórdão n.º 19/2008, "uma coisa é que a despesa tenha sido realizada posteriormente ao ato eleitoral, outra

coisa é que tenha sido realizada antes mas tenha sido faturada apenas depois (seja por causa imputável ao fornecedor, seja por outra causa qualquer)". Como então também se acrescentou, "só no primeiro caso se verifica verdadeiramente uma irregularidade. [...]". Ora, nada nos autos permite concluir que as despesas pós-faturadas tenham sido realizadas posteriormente ao ato eleitoral, pelo que não há que considerar qualquer irregularidade.

B) No decurso da auditoria às contas de campanha do PND, foi identificada uma despesa, no montante de 500,00 euro, que foi faturada no dia 12 de abril de 2012 — ou seja, muito depois da data do ato eleitoral —, constando do respetivo descritivo "*Aluguer de Gerador para Campanha Eleitoral PND*".

O Partido não respondeu.

Afirmou-se já no Acórdão n.º 217/09 que "*Como o Tribunal tem repetidamente afirmado «a inclusão nas contas da campanha de despesas realizadas após o ato eleitoral constitui uma prática irregular, quando não seja devidamente justificada. Em princípio, a faturação de despesas da campanha deve ocorrer antes do ato eleitoral, visto que tais despesas respeitam à aquisição de bens e contratação de serviços para promoção de uma candidatura, cessando esta atividade com a realização das eleições. Essa regra não só constitui uma decorrência do princípio da especialização (ponto 4 do POC*) *como também tem consagração legal expressa no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 19/2003* [...]*»*". Ora, face à ausência de resposta do Partido, apenas resta concluir pela verificação da irregularidade em causa.

C) No decurso da auditoria às contas da campanha do PPD/PSD, foram identificadas várias despesas que foram faturadas em datas posteriores ao ato eleitoral, sendo que uma das faturas (n.º 110124/2011, de 24-10-2011, do fornecedor Controlmedia) não identifica a data em que os respetivos serviços ou fornecimentos foram prestados. Trata-se de despesas faturadas em 24-10-2011 (Controlmedia), 27-10-2011 (Guilherme Alves Unipessoal, L.da e Hugo Miguel Paixão Ferreira), 28-10-2011 (Sermaquipa), 31-10-2011 (Controlmedia e RCTransports), 25-11-2011 (Sociedade Portuguesa de Autores) e 19-01-2012 (Palcomadeira).

Em resposta, o Partido refere que "*A Fatura 110124/2011, de 24.10.2011 da Empresa Controlmedia não identifica a data mas refere o evento específico "legislativas Madeira 2011" e mesmo as restantes, com datas de faturação posterior à da campanha apresentam elementos que permitem identificar que aqueles bens e serviços foram postos à disposição durante a campanha. O Descritivo das 4 faturas evidenciadas no relatório, Pág. 23, permitem identificar claramente que aqueles fornecimentos e/ou serviços foram postos à disposição no decurso da campanha. As datas e apenas estas são posteriores ao encerramento da campanha. Procuraremos em futuras situações ultrapassar as referências apresentadas, pedindo a sua relevação*".

Inexistindo elementos nos autos que permitam concluir que as despesas pós-faturadas tenham sido realizadas posteriormente ao ato eleitoral, importa concluir como em A) e julgar não verificada, neste ponto, qualquer irregularidade.

10.7 — Não apresentação do balanço e/ou do anexo às contas da campanha (PAN, PND, PPD/PSD)

A) O PAN não apresentou o Anexo às Contas, conforme previsto no Sistema de Normalização Contabilística (SNC), sendo ainda que o balanço apresentado não se encontra balanceado e o respetivo resultado não corresponde ao que se apura a partir das contas da receita e da despesa.

O PAN respondeu, afirmando que "*quanto à Não Apresentação ao Tribunal Constitucional do Anexo as Contas. Balanço Não Balanceado. Divergência do Resultado de Campanha, junto se remete também o documento n.º 18 correspondente ao tratamento contabilístico com todos dados da campanha que, entretanto, sofreram alterações*".

A documentação enviada pelo PAN, porém, não se mostra suficiente para afastar a verificação da imputação. Desde logo, não inclui o anexo em falta e o balanço agora remetido encontra-se referido a dezembro de 2011, quando a data de encerramento da campanha é anterior e a de entrega das contas foi de 12 de abril de 2012. Por outro lado, esta nova documentação continua a não refletir devidamente o resultado de campanha, em matéria de receitas.

Ora, conforme o Tribunal Constitucional referiu no Acórdão n.º 19/2008 (ponto 8.1.), "*Dispõe o artigo 15.º, n.º 1, da Lei n.º 19/2003 que as receitas e despesas da campanha eleitoral constam de contas próprias e obedecem ao regime do artigo 12.º que, por sua vez, manda aplicar, com as devidas adaptações, o Plano Oficial de Contabilidade, nos termos do qual as contas são compostas por um Balanço, uma Demonstração de Resultados (por natureza e por função*) e *um Anexo*" (tal obrigação mantém-se, agora por referência ao Sistema de Normalização Contabilística que, desde 1 de janeiro de 2010, veio substituir o POC). De resto, assim mesmo tem constado das Recomendações da ECFP nos vários atos eleitorais. Verifica-se, pois, a imputação, por violação do disposto nos artigos 15.º, n.º 1 e 12.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003 — questão diversa é a de saber se tal omissão constitui contra-ordenação prevista no mesmo diploma, do que ora não se cuida [para tanto, veja-se o recente Acórdão n.º 43/2015, ponto 9.6.C)].

B) Também o PND não apresentou o Balanço da Campanha, nem o correspondente Anexo, conforme previsto no Sistema de Normalização Contabilística, normativo contabilístico em vigor desde 1 de janeiro de 2010 em substituição do Plano Oficial de Contabilidade.

Solicitado a sanar a omissão, o Partido nada respondeu, pelo que, sendo a documentação em causa exigida pelo SNC (nos termos referidos na alínea *anterior*), a respetiva omissão de entrega não deixa de violar o dever de organização contabilística ínsito no artigo 12.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003 (*ex vi,* artigo 15.º, n.º 1 da mesma Lei), pelo que procede a imputação, independentemente do regime contraordenacional que seja, ao caso, aplicável.

C) O PPD/PSD não apresentou um Balanço da Campanha reportado à data do fecho das contas da campanha — o Balanço apresentado pelo Partido reporta-se a 31 de dezembro de 2011. Em resposta, o Partido não só afirma estar convicto de ter apresentado o documento, como voltou a enviá-lo.

O documento agora apresentado, porém, mantém-se referido a 31 de dezembro de 2011 (e não ao encerramento da campanha eleitoral) e introduz maior confusão, com valores que não coincidem com os refletidos na "Decomposição das dívidas a terceiros" enviada pelo Partido.

Conclui-se, pois, como na alínea anterior, julgando-se verificada a imputação, por violação do dever geral contido nos artigos 12.º, n.º 1 e 15.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003, independentemente do regime contra-ordenacional que seja, ao caso, aplicável.

10.8 — Omissão de publicação do anúncio de identificação do mandatário financeiro ou publicação após o prazo legal (CDS-PP, PND)

A) O CDS-PP procedeu à publicação do anúncio relativo ao Mandatário Financeiro no jornal "Correio da Manhã" no dia 05-10-2011. De acordo com o n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 19/2003, de 20 de junho, na redação conferida pela Lei n.º 55/2010, a publicação deveria ter sido promovida no prazo de 30 dias após o termo do prazo de entrega de listas ou candidaturas ao ato eleitoral. No âmbito da campanha eleitoral em causa, este prazo completou-se em 30 de agosto de 2011. A publicação deveria, assim, ter sido realizada até 30 de setembro de 2011.

O Partido respondeu que "*O não cumprimento do prazo estipulado está diretamente associado com a dificuldade em obter a publicação do anúncio sem efetuar o pagamento imediato. A candidatura não dispunha de fundos na sua conta bancária como atrás se expôs para efetuar a transferência do valor em questão para a conta de campanha, o que conduziu, por falta de liquidez temporária desta, ao forçoso adiamento da publicação (e respetivo pagamento*) d*o anúncio para fora do prazo previsto na Lei*".

Tendo em consideração que o anúncio foi publicado com um atraso de cinco dias e que o valor do custo de publicação do mesmo é reduzido, a resposta não afasta a imputação, que assim se dá por verificada, por violação do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 19/2003.

B) Conforme verificado no âmbito da auditoria, o PND, apesar de ter procedido à publicação do anúncio relativo ao mandatário financeiro em jornal de circulação nacional, fê-lo apenas em 7 de outubro de 2011.

Solicitado a prestar esclarecimentos, o Partido nada disse pelo que, ora se reproduzindo o que se explicitou na alínea anterior, resta concluir ter o PND violado o artigo 21.º, n.º 4 da Lei n.º 19/2003.

10.9 — Incerteza quanto à eventual devolução ao Estado do montante do IVA reembolsado no âmbito da campanha e que tenha sido objeto de subvenção estatal (PND, PS)

A) Seguindo o entendimento da ECFP sobre a matéria (e que se voltará a analisar na alínea *seguinte*), foi solicitado ao PND que indicasse qual o montante de reembolso do IVA eventualmente solicitado e efetivamente recebido, bem como que evidenciasse que o IVA recebido relativo às despesas incorridas na campanha foi ou não também coberto/financiado pela subvenção pública estatal atribuída à campanha — tudo para conhecer do eventual excesso de subvenção estatal recebida pelo PND.

O Partido não respondeu pelo que, não sendo sequer conhecido que o mesmo haja efetuado qualquer pedido de reembolso de IVA, nenhuma ilegalidade ou irregularidade se descortina no presente caso.

B) Sobre a perspetiva, seguida uma vez mais pela ECFP, de que, para a definição do montante máximo da subvenção estatal, de acordo com os termos do n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 19/2003, na redação conferida pela Lei n.º 55/2012, de 24 de dezembro, as despesas ali referidas não devem incluir o montante do IVA cujo reembolso foi solicitado por forma

a evitar o chamado "reembolso em duplicado", teve já este Tribunal ocasião de se pronunciar no seu Acórdão n.º 498/2010, repetido nos Acórdãos n.os 135/2011, 617/2011, 346/2012, 231/2013 e 175/2014.

Não obstante, dada a persistência da imputação, importa, uma vez mais, decidir.

Conforme afirmado no Acórdão n.º 346/2012, a «subvenção pública prevista no artigo 17.º da Lei n.º 19/2003 destina-se à cobertura das despesas das campanhas eleitorais e é atribuída aos partidos que, no caso de eleições para a Assembleia da República, concorram a, pelo menos, 51 % dos lugares sujeitos a sufrágio e obtenham representação. A subvenção estatal total é repartida, entre as candidaturas que preencham os requisitos enunciados, em duas partes distintas: uma, correspondente a 20 % do valor total, em partes iguais para todas aquelas candidaturas e outra, correspondente a 80 % do referido valor, em função dos resultados eleitorais. Ora, sendo este o modo de repartição da subvenção, nunca esta *reembolsa*, *cobre* ou *financia*, "em duplicado", o IVA pago pelos partidos beneficiários da subvenção».

Acontece, porém — conforme igualmente notado no referido aresto —, «que tal subvenção tem como limite atribuível a cada uma dessas candidaturas um montante que não pode, em qualquer caso, de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 19/2003, "ultrapassar o valor das despesas [...] efetivamente realizadas, deduzido do montante [...] de angariação de fundos." Assim sendo, decisivo é que o valor da subvenção pública, acrescido do IVA eventualmente reembolsado e do produto das angariações de fundos, não pode superar, em caso algum, o valor total das despesas realizadas. Ou, dito de outro modo, a subvenção não pode ser superior, em qualquer caso, ao valor das despesas brutas, deduzidas do IVA reembolsado e do montante da angariação de fundos».

Recordado este ponto, vejamos.

Decorre dos autos que o PS recebeu, a título de subvenção pública, o montante de 83.973,38 euro, tendo solicitado o reembolso do IVA suportado na campanha eleitoral no valor de 26.213,83 euro. Da totalidade do valor cujo reembolso foi solicitado, foi restituída ao Partido, conforme esclarecido pelo próprio, a parcela de 24.419,68 euro.

Considerando que, tal como decorre ainda do referido parecer, as despesas suportadas com a campanha eleitoral ascenderam globalmente a 282.126,61 euro, verifica-se que o total da subvenção pública recebida, acrescido do valor de IVA reembolsado, permanece muito aquém do montante global da despesa apresentada.

Assim, na medida em que, mesmo descontando o valor do IVA reembolsado, as despesas suportadas com a campanha eleitoral continuam a ser superiores ao valor da subvenção recebida, nunca os limites da subvenção atribuível à candidatura do PS se poderão dizer ultrapassados qualquer que seja o método de cálculo seguido.

Em face dos dados constantes dos autos, improcede, pois, a imputação relacionada com a incerteza quanto à eventual devolução ao Estado do IVA reembolsado no âmbito da campanha que tenha sido objeto de subvenção estatal, feita ao PS.

11 — Imputações específicas a algumas candidaturas

11.1 — Pagamentos em numerário superiores a um smmn (BE)

No decurso do trabalho de auditoria às contas de campanha do BE, foi verificada a realização de um pagamento em numerário a um fornecedor da campanha (Abel Martins da Silva — Recibo n.º 40756) que totaliza 709,74 euro — e, como tal, superior a um salário mínimo mensal nacional (o smmn, no ano de 2011, ascendia a 485,00 euro — Decreto-Lei n.º 143/2010, de 31 de dezembro).

O Partido respondeu que "*A necessidade de fazer um levantamento em dinheiro para pagamentos prendeu-se com o facto de não se querer utilizar qualquer outra conta que não a das eleições para adiantar pagamentos e de, no momento do levantamento, não haver ainda cheques da conta das eleições. Os mesmos já tinham sido previamente requisitados, mas o banco enviou-os para uma agência no continente. Esse atraso impossibilitou o pagamento de despesas que entretanto estavam nos prazos de vencimento, sobretudo a renda da sede.* [...] *Nessa altura não havia quaisquer outros meios de pagamento na posse — não havia cartão de débito nem acesso de Internet à conta*".

A resposta confirma a imputação: o BE efetuou um pagamento em numerário de valor superior a um smmn. A justificação apresentada, de resto, apenas será passível de ponderação em sede contraordenacional, cumprindo, nos presentes autos, dar por verificada a violação do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 19/2003.

11.2 — Receitas provenientes de angariações de fundos não listadas por doador (BE)

O BE registou receitas provenientes de angariação de fundos, no montante de 2.289,00 euro (135,00 euro obtidos na Ação de Campanha "Autonomia sobre Rodas", em 26-09-2011, e 2.154,00 euro, recebidos no Jantar de Encerramento de Campanha, em 4-10-2011). Porém, não foi identificado no mapa de receitas o nome das pessoas que efetuaram as entregas de dinheiro a título de angariações de fundos, nem os respetivos recibos foram evidenciados nos documentos de suporte à receita, entregues no Tribunal Constitucional.

Solicitado a esclarecer a questão, o BE disponibilizou a consulta das listas nominais de angariações de fundos, com identificação dos contribuintes, sanando as dúvidas, pelo que nenhuma ilegalidade ou irregularidade se verifica. Resta referir que, sustentando a ECFP que as listas nominativas em causa devem ser entregues e não apenas exibidas, tal questão escapa à competência deste Tribunal, inscrevendo-se no quadro dos deveres de informação para com a ECFP, para cujo sancionamento só essa Entidade é competente.

11.3 — Subvenção estatal não refletida nas contas da campanha (PAN)

De acordo com a informação expressa no Ofício n.º 1743/GABSG/11, de 28 de novembro, da Assembleia da República, dirigido à mandatária financeira do PAN, o Partido recebeu, por transferência bancária efetuada em 25-11-2011, o montante de 7.038,47 euro a título de subvenção estatal. No entanto, o respetivo registo não foi refletido na Conta da Receita da Campanha.

Solicitada contestação, respondeu o PAN que "*havendo a Assembleia da República solicitado um NIB (Número de Identificação Bancária) de conta para o depósito do montante de € 7.038,47 a título de Subvenção Estatal, depreendemos que o valor pudesse ser transferido para outra conta que não a da Campanha. O valor foi creditado a 29 de novembro de 2011 na conta do PAN gerida pela Representação Parlamentar do PAN na ALRAM. A 26 de abril e não havendo o PAN — Madeira alcançado com sucesso a restituição do IVA junto da DGCI (por falta dos originais em posse do Tribunal Constitucional*) f*oi efetuada nova transferência do valor em questão para a conta do PAN nacional como corrobora o doc. n.º 13*".

A resposta não afasta — muito pelo contrário — a imputação, pois que reconhece que o valor recebido a título de subvenção não foi vertido nas contas da campanha, como a isso estava obrigado o Partido, e, simultaneamente, dá notícia de que aquele valor foi mesmo depositado na conta da representação parlamentar da ALRAM, que em nada se confunde com a campanha.

Em suma, dá-se por verificada a imputação, por violação, quanto à falta de registo da subvenção, do dever genérico contido nos artigos 12.º, n.º 1 e 15.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003 e, quanto ao depósito em conta bancária diversa da da campanha, do n.º 3 do artigo 15.º da mesma Lei.

11.4 — Conta bancária encerrada após o encerramento das contas da campanha e não disponibilização ao Tribunal Constitucional de todos os extratos bancários (PAN)

De acordo com a informação disponível, foi verificado que a conta bancária da campanha do PAN foi encerrada no dia 20-04-2011 — logo, após a data limite para o encerramento das contas da campanha (12-04-2012). Adicionalmente, de acordo com os extratos bancários disponibilizados, verifica-se que o último movimento efetuado na conta bancária ocorreu em 10-10-2011, sendo o saldo bancário coincidente com o saldo apresentado pelo Partido no Balanço da Campanha (2.237,09 euro). Contudo, o Partido não enviou os extratos bancários desde essa data até à data do encerramento da conta bancária, cujo saldo era de 2.229,09 euro.

Em resposta, o Partido enviou os extratos bancários em falta e confirmou o encerramento tardio da conta bancária, por "*inadvertência ou mero descuido acidental*". Como já se afirmou no Acórdão n.º 19/2008, "*entende o Tribunal que, sendo absolutamente indispensável que a conta da campanha eleitoral esteja encerrada no momento em que é apresentada* [...] *e que a conta bancária, especificamente constituída para o efeito (artigo 15.º, n.º 3, da Lei n.º 19/2003*), *corresponde exclusivamente à movimentação da conta da campanha, deve a conta bancária estar encerrada no momento do encerramento da conta de campanha*". Procede, pois, a imputação.

11.5 — Subavaliação de receitas (PAN)

Pela análise aos documentos de suporte às despesas da campanha do PAN, não foram identificadas despesas relacionadas com os serviços de contabilidade nem com o aluguer de viaturas automóveis, nomeadamente a viatura com a matrícula QI-06-53, relativamente à qual foi detetada nas contas uma despesa relacionada com abastecimento de combustível.

Face ao exposto, solicitaram-se ao Partido esclarecimentos adicionais quanto à razão de não terem sido identificadas nas contas as despesas associadas àqueles meios e serviços.

Respondeu o PAN, admitindo não ter feito "*qualquer tratamento contabilístico das despesas e receitas da campanha*", o que "*aconteceu por não nos termos esclarecido de forma devida e não por qualquer ato consciente de má fé*". Quanto à "*utilização da viatura QI-06-53 cujo proprietário é o cabeça de lista da campanha, estava sujeito a um registo de deslocações o qual não foi apresentado e a que agora se faz corresponder o documento n.º 12. Assim o gasto indevido de € 70,00 em gasolina abateu um gasto efetivo de € 208,98 que o candidato teve em despesas de deslocação*". Mais juntou documentação, com destaque para dez declarações de donativos em espécie, reportados a despesas de transporte e de telecomunicações suportadas

pelos doadores, devidamente quantificadas (e que não constavam das contas apresentadas).

Da resposta e documentação veiculadas pelo Partido, resulta clara a subavaliação dos donativos em espécie e das receitas de campanha, no montante de 898,00 euro, estando, por isso, distorcida a Conta de Receitas e Despesas apresentada pelo Partido. Em consequência, violou o Partido o dever genérico de organização contabilística, ínsito no artigo 12.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003, *ex vi* artigo 15.º, n.º 1 da mesma Lei.

11.6 — Faturas não registadas nas contas da campanha (PND)

Através da resposta obtida do fornecedor Meio — Publicidade e Marketing, L.da, ao pedido de confirmação externa de saldos e transações, foi verificado que a informação enviada diverge da que consta nas contas da campanha do PND. Em concreto, verificou-se que não foram registadas nas contas da campanha duas faturas (2111 e ND64), no montante total de 3.764,00 euro.

Solicitada contestação, o PND não respondeu, concluindo-se pela subavaliação das despesas — e a consequente sobreavaliação do resultado, nesse mesmo montante -, tudo redundando no incumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 12.º (*ex vi*, artigo 15.º, n.º 1) da Lei n.º 19/2003.

11.7 — Deficiente controlo das despesas e das receitas (PPD/PSD)

Entende a ECFP que o PPD/PSD incumpriu o disposto no n.º 1 do artigo 15.º e no n.º 1 do artigo 21.º, ambos da Lei n.º 19/2003, por as respetivas contas revelarem, em geral, um deficiente controlo das receitas e das despesas, evidenciado pelas várias infrações anteriormente imputadas.

No entanto, tendo estas últimas já sido autonomamente julgadas, há que concluir, sem mais, que não procede a imputação.

11.8 — Não envio de informação em suporte digital (PS)

A ECFP imputa ao PS a violação do n.º 2 do artigo 18.º da Lei Orgânica n.º 2/2005, de 10 de janeiro, por o Partido apenas ter enviado as Contas da Receita e da Despesa, bem como os respetivos mapas, em suporte escrito e não, também, em suporte digital.

Trata-se, porém, de matéria que, no máximo, contende com os deveres de colaboração e informação dos Partidos para com a ECFP, para cujo sancionamento este Tribunal não tem competência, pelo que nada há a conhecer, nesta sede.

11.9 — Não entrega das contas discriminadas da campanha (PTP)

O PTP não elaborou nem enviou ao Tribunal Constitucional as contas da campanha, conforme estava obrigado. De acordo com o artigo 35.º, n.º 1 da Lei Orgânica n.º 2/2005 e nos termos do artigo 27.º, n.º 1, da Lei n.º 19/2003, alterado pela Lei n.º 55/2010, cada candidatura deve prestar ao Tribunal, no prazo máximo de 60 dias após o integral pagamento da subvenção pública *"as contas discriminadas da sua campanha eleitoral, nos termos da lei"*. Por sua vez, o n.º 1 do artigo 15.º da Lei n.º 19/2003 explicita que "*as receitas e despesas de campanha eleitoral constam de contas próprias restritas à respetiva campanha e obedecem ao regime do artigo 12.º*". Ora, findo o citado prazo, o PTP nada enviou, sendo que apenas a 23 de abril de 2012 remeteu uma carta, dirigida ao Presidente do Tribunal Constitucional, na qual dava conta das dificuldades que enfrentou na campanha e de como havia incumprido o projeto de orçamento inicialmente apresentado, terminando a referir que, "*uma vez que este Partido é constituído por cidadãos comuns sem experiência Política em campanhas e financiamento dos Partidos Políticos, nunca tendo organizado uma Campanha Eleitoral na Madeira, reconhecemos que devido a falta de quadros políticos experientes e sem acesso aos meios de financiamento bancário e de outros tipos utilizados pelos partidos já existentes, cometemos algumas falhas processuais devido à inexistência de meios financeiros e humanos*". Juntamente com a carta, o PTP limitou-se a enviar uma pequena "lista de ações e meios", a identificação da conta bancária e comprovativo do seu encerramento e a identificação do respetivo mandatário financeiro.

A assim verificada omissão de entrega das contas da campanha do PTP viola, pois, o disposto no artigo 27.º, n.º 1 da Lei n.º 19/2003.

Face a esta conclusão, torna-se inútil conhecer das demais imputações constantes do Parecer da ECFP relativamente ao PTP, na medida em que se reportam apenas a informações referidas na carta acima identificada e à lista de meios apresentada e, como tal, alheias às contas concretas da campanha.

III — Decisão

Nos termos e pelos fundamentos expostos, o Tribunal decide:

1.º Julgar prestadas as contas apresentadas pelo MPT — Partido da Terra (MPT) relativas à campanha eleitoral para a eleição, realizada em 9 de outubro de 2011, dos deputados à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira;

2.º Julgar prestadas, com as ilegalidades/irregularidades que de seguida se discriminam em relação a cada uma delas, as contas apresentadas pelas candidaturas concorrentes à campanha eleitoral para a eleição, realizada em 9 de outubro de 2011, dos deputados à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira:

A) Bloco de Esquerda (BE):

Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral
Pagamentos em numerário superior a um smmn

B) Coligação Democrática Unitária (CDU):

Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral

C) Nova Democracia (PND):

Ações e/ou meios de campanha não refletidos nas contas da campanha
Deficiências de suporte documental
Impossibilidade de concluir sobre a razoabilidade de algumas despesas
Despesas de campanha faturadas após a data do ato eleitoral
Não apresentação do balanço e/ou do anexo às contas da campanha
Omissão de publicação do anúncio de identificação do mandatário financeiro ou publicação após o prazo legal
Faturas não registadas nas contas da campanha

D) Partido pelos Animais e pela Natureza (PAN):

Não apresentação do balanço e/ou do anexo às contas da campanha
Subvenção estatal recebida não refletida nas contas da campanha
Conta bancária encerrada após o encerramento das contas da campanha e não disponibilização ao Tribunal Constitucional de todos os extratos bancários
Subavaliação de receitas

E) Partido Popular (CDS-PP):

Impossibilidade de concluir sobre a razoabilidade de algumas despesas
Omissão de publicação do anúncio de identificação do mandatário financeiro ou publicação após o prazo legal

F) Partido Social Democrata (PPD/PSD):

Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha ou realizadas após a data do ato eleitoral
Deficiências de suporte documental
Impossibilidade de concluir sobre a razoabilidade de algumas despesas
Não apresentação do balanço e/ou do anexo às contas da campanha

G) Partido Socialista (PS):

Contribuições efetuadas pelo partido não refletidas nas contas da campanha

3.º Julgar não prestadas as contas da campanha do Partido Trabalhista Português relativas à campanha eleitoral para a eleição, 9 de outubro de 2011, dos deputados à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira.

4.º Determinar, nos termos do artigo 21.º, n.º 3, da Lei Orgânica n.º 2/2005, que o presente acórdão seja publicado na 2.ª série do *Diário da República,* acompanhado das contas relativas à campanha eleitoral para a eleição, 9 de outubro de 2011, dos deputados à Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira.

5.º Determinar, nos termos do disposto no artigo 43.º, n.º 3, da Lei Orgânica n.º 2/2005, que o presente acórdão seja notificado às candidaturas, para dela tomarem conhecimento, e ao Ministério Público, para promover o que entender quanto à eventual aplicação das sanções previstas nos artigos 28.º e seguintes da Lei n.º 19/2003, de 20 de junho.

6.º Determinar que do presente acórdão seja dado conhecimento à Entidade das Contas e Financiamentos Políticos.

Lisboa, 20 de outubro de 2015. — *Ana Guerra Martins — Maria Lúcia Amaral — Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — Maria José Rangel de Mesquita — Pedro Machete — Lino Rodrigues Ribeiro — Fernando Vaz Ventura — Carlos Fernandes Cadilha — João Cura Mariano — Joaquim de Sousa Ribeiro.*

**Eleição para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira — 2011**

**Partido político ou Coligação**

Bloco de Esquerda (B.E.)

**Conta — Receitas de Campanha**

| Receitas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Subvenção Estatal | Mapa M 1 | 0,00 | 35.000,00 | – 35.000,00 |
| Contribuição de Partidos políticos | Mapa M 2 | 35.293,89 | 5.000,00 | 30.293,89 |
| Angariação de Fundos | Mapa M 3 | 2.289,00 | 2.000,00 | 289,00 |
| *Total das Receitas* | | 37.582,89 | 42.000,00 | – 4.417,11 |

**Conta — Despesas de Campanha**

| Despesas | Detalhe | Valor | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Real com IVA | Real sem IVA | Orçamento (sem IVA) | Desvio |
| Conceção da Campanha, Agências de Comunicação e Estudos de Mercado | Mapa M 4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Propaganda, Comunicação Impressa e Digital | Mapa M 5 | 10.551,02 | 8.969,77 | 10.000,00 | – 1.030,23 |
| Comícios e Espetáculos | Mapa M 6 | 11.417,38 | 11.417,38 | 13.000,00 | – 1.582,62 |
| Brindes e Outras Ofertas | Mapa M 7 | 3.963,72 | 3.417,00 | 5.000,00 | – 1.583,00 |
| Custos Administrativos e Operacionais | Mapa M 8 | 13.665,91 | 13.665,91 | 13.875,00 | – 209,09 |
| Despesas Financeiras | Mapa M 9 | 112,83 | 112,83 | 125,00 | – 12,17 |
| Outras | Mapa M 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Total das Despesas* | | 39.710,86 | 37.582,89 | 42.000,00 | – 4.417,11 |

**Balanço de Campanha**

Reportado à data do fecho de contas (*)

| | Valor |
|---|---|
| **Ativo** | |
| Outras Contas a receber | 2.127,97 |
| Disponibilidades — Caixa e Depósitos Bancários | 17.456,41 |
| *Total do Ativo* | 19.584,38 |
| **Passivo** | |
| Capital Próprio: | |
| Saldo final de campanha (positivo ou negativo)** | 0,00 |
| Passivo: | |
| Fornecedores | 10.412,30 |
| Partido | 4.846,37 |
| Outras Contas a Pagar | 4.325,71 |
| *Total do Passivo + Capital Próprio* | 19.584,38 |

(*) A mesma data a que se devem reportar o mapa de receitas e o mapa de despesas
(**) Diferença entre Receitas e Despesas de Campanha

Coligação Democrática Unitária (CDU)

**Demonstração de Resultados**

| Custos | Valor | Proveitos | Valor |
|---|---|---|---|
| Conceção campanhas, agências de comunicação e estudos de mercado | 0,00 | Angariação de fundos | 603,00 |
| Propaganda, comunicação impressa e digital | 24.490,67 | Subvenção pública | 39.143,06 |
| Comícios e espetáculos | 3.640,11 | Outros Proveitos — Contribuição do PCP e PEV | 42.103,90 |
| Brindes e outras ofertas | 11.119,20 | Resultado Líquido | 0,00 |
| Custos administrativos e operacionais | 42.529,92 | | |

| Custos | Valor | Proveitos | Valor |
|---|---|---|---|
| Despesas financeiras | 70,06 | | |
| Outras | 0,00 | | |
| *Total* | 81.849,96 | *Total* | 81.849,96 |

**Balanço de Campanha**

| | Valor |
|---|---|
| **Ativo** | |
| Outras Contas a receber | 0,00 |
| Disponibilidades — Caixa e Depósitos Bancários | 0,00 |
| *Total do Ativo* | 0,00 |
| **Passivo** | |
| Capital Próprio: | |
| Saldo final de campanha | 0,00 |
| Passivo | |
| Fornecedores | 0,00 |
| Outras Contas a Pagar | 0,00 |
| *Total do Passivo + Capital Próprio* | 0,00 |

Partido da Terra (MPT)

**Conta — Receitas de Campanha**

| Receitas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Subvenção Estatal | Mapa M 1 | 28.494,08 | 30.000,00 | 1.505,92 |
| Contribuição de Partidos políticos | Mapa M 2 | 11.000,00 | 15.000,00 | 4.000,00 |
| Angariação de Fundos | Mapa M 3 | 0,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| *Total das Receitas* | | 39.494,08 | 47.000,00 | 7.505,92 |

**Conta — Despesas de Campanha**

| Despesas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Conceção da Campanha, Agências de Comunicação e Estudos de Mercado | Mapa M 4 | 0,00 | 1.000,00 | – 1.000,00 |
| Propaganda, Comunicação Impressa e Digital | Mapa M 5 | 5.894,98 | 15.000,00 | – 9.105,02 |
| Comícios e Espetáculos | Mapa M 6 | 11.039,45 | 17.000,00 | – 5.960,55 |
| Brindes e Outras Ofertas | Mapa M 7 | 9.869,28 | 10.000,00 | – 130,72 |
| Custos Administrativos e Operacionais | Mapa M 8 | 122,00 | 3.000,00 | – 2.878,00 |
| Despesas Financeiras | Mapa M 9 | 96,30 | 1.000,00 | 0,00 |
| Outras | Mapa M 10 | 3.346,58 | 0,00 | 0,00 |
| *Total das Despesas* | | 30.368,59 | 47.000,00 | – 19.074,29 |

**Balanço de Campanha**

Reportado à data do fecho de contas (*)

| | Valor |
|---|---|
| **Ativo** | |
| Outras Contas a receber | 0,00 |
| Disponibilidades — Caixa e Depósitos Bancários | 9.247,49 |
| *Total do Ativo* | 9.247,49 |

| | Valor |
|---|---|
| **Passivo** | |
| Capital Próprio: | |
| Saldo final de campanha (positivo ou negativo)** | 9.125,49 |
| Passivo: | |
| Fornecedores | 0,00 |
| Partido | 0,00 |
| Outras Contas a Pagar | 122,00 |
| *Total do Passivo + Capital Próprio* | 9.247,49 |

(*) A mesma data a que se devem reportar o mapa de receitas e o mapa de despesas
(**) Diferença entre Receitas e Despesas de Campanha

Nova Democracia (PND)

**Conta — Receitas de Campanha**

| Receitas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Subvenção Estatal | Mapa M 1 | 11.764,01 | 16.000,00 | – 4.235,99 |
| Contribuição de Partidos políticos | Mapa M 2 | 10.000,00 | 16.000,00 | – 6.000,00 |
| Angariação de Fundos | Mapa M 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Total das Receitas* | | 21.764,01 | 32.000,00 | – 10.235,99 |

**Conta — Despesas de Campanha**

| Despesas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Conceção da Campanha, Agências de Comunicação e Estudos de Mercado | Mapa M 4 | 1.078,80 | 2.000,00 | – 921,20 |
| Propaganda, Comunicação Impressa e Digital | Mapa M 5 | 9.147,59 | 15.000,00 | – 5.852,41 |
| Comícios e Espetáculos | Mapa M 6 | 1.050,00 | 5.000,00 | – 3.950,00 |
| Brindes e Outras Ofertas | Mapa M 7 | 0,00 | 3.000,00 | – 3.000,00 |
| Custos Administrativos e Operacionais | Mapa M 8 | 256,85 | 3.000,00 | – 2.743,15 |
| Despesas Financeiras | Mapa M 9 | 40,52 | 0,00 | 40,52 |
| Outras | Mapa M 10 | 201,55 | 4.000,00 | – 3.798,45 |
| *Total das Despesas* | | 11.775,31 | 32.000,00 | – 20.224,69 |

**Balanço de Campanha**

Reportado à data do fecho de contas (*)

| | Valor |
|---|---|
| **Ativo** | |
| Outras Contas a receber | 0,00 |
| Disponibilidades — Caixa e Depósitos Bancários | 0,00 |
| *Total do Ativo* | 0,00 |
| **Passivo** | |
| Capital Próprio: | |
| Saldo final de campanha (positivo ou negativo)** | 0,00 |

| | Valor |
|---|---|
| Passivo: | |
| Fornecedores | 0,00 |
| Partido | 0,00 |
| Outras Contas a Pagar | 0,00 |
| *Total do Passivo + Capital Próprio* | 0,00 |

(*) A mesma data a que se devem reportar o mapa de receitas e o mapa de despesas
(**) Diferença entre Receitas e Despesas de Campanha

Partido pelos Animais e pela Natureza (PAN)

**Conta — Receitas de Campanha**

| Receitas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Subvenção Estatal | Mapa M 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contribuição de Partidos políticos | Mapa M 2 | 10.150,00 | 10.000,00 | 150,00 |
| Angariação de Fundos | Mapa M 3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Total das Receitas* | | 10.150,00 | 10.000,00 | 150,00 |

**Conta — Despesas de Campanha**

| Despesas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Conceção da Campanha, Agências de Comunicação e Estudos de Mercado | Mapa M 4 | 700,00 | 0,00 | 700,00 |
| Propaganda, Comunicação Impressa e Digital | Mapa M 5 | 4.310,57 | 7.000,00 | – 2.689,43 |
| Comícios e Espetáculos | Mapa M 6 | 758,00 | 2.000,00 | – 1.242,00 |
| Brindes e Outras Ofertas | Mapa M 7 | 638,10 | 40,00 | 598,10 |
| Custos Administrativos e Operacionais | Mapa M 8 | 1.421,37 | 1.000,00 | 421,37 |
| Despesas Financeiras | Mapa M 9 | 2,60 | 0,00 | 0,00 |
| Outras | Mapa M 10 | 76,30 | 0,00 | 0,00 |
| *Total das Despesas* | | 7.906,94 | 10.040,00 | 2.211,96 |

**Balanço de Campanha**

Reportado à data do fecho de contas (*)

| | Valor |
|---|---|
| **Ativo** | |
| Outras Contas a receber | 0,00 |
| Disponibilidades — Caixa e Depósitos Bancários | 0,00 |
| *Total do Ativo* | 0,00 |
| **Passivo** | |
| Capital Próprio: | |
| Saldo final de campanha (positivo ou negativo)** | 2.237,09 |
| Passivo: | |
| Fornecedores | 0,00 |
| Partido | 0,00 |

| | Valor |
|---|---|
| Outras Contas a Pagar | 0,00 |
| *Total do Passivo + Capital Próprio* | 2.237,09 |

(*) A mesma data a que se devem reportar o mapa de receitas e o mapa de despesas
(**) Diferença entre Receitas e Despesas de Campanha

## CDS — Partido Popular (CDS-PP)

### Conta — Receitas de Campanha

| Receitas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Subvenção Estatal | Mapa M 1 | 119.507,98 | 110.000,00 | 9.507,98 |
| Contribuição de Partidos políticos | Mapa M 2 | 53.962,61 | 77.500,00 | 23.537,39 |
| Angariação de Fundos | Mapa M 3 | 0,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| *Total das Receitas* | | 173.470,59 | 190.000,00 | – 16.529,41 |
| Contribuição do partido político | Mapa M2 | 1.482,39 € | 0,00 € | 1.482,39 € |
| Donativos em espécie | Mapa M2 | 920,00 € | 0,00 € | 920,00 € |

### Conta — Despesas de Campanha

| Despesas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Conceção da Campanha, Agências de Comunicação e Estudos de Mercado | Mapa M 4 | 6.362,66 | 12.500,00 | – 6.137,34 |
| Propaganda, Comunicação Impressa e Digital | Mapa M 5 | 89.025,48 | 65.000,00 | 24.025,48 |
| Comícios e Espetáculos | Mapa M 6 | 24.471,54 | 50.000,00 | 25.528,46 |
| Brindes e Outras Ofertas | Mapa M 7 | 25.658,03 | 41.500,00 | 15.841,97 |
| Custos Administrativos e Operacionais | Mapa M 8 | 27.130,22 | 20.000,00 | 7.130,22 |
| Despesas Financeiras | Mapa M 9 | 771,27 | 1.000,00 | 0,00 |
| Outras | Mapa M 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Total das Despesas* | | 173.419,20 | 190.000,00 | – 16.352,07 |
| Custos Administrativos e Operacionais | Mapa M8 | 2.402,39 € | 0,00 € | 2.402,39 € |

### Balanço de Campanha

Reportado à data do fecho de contas (*)

| | Valor |
|---|---|
| **Ativo** | |
| Outras Contas a receber | 0,00 |
| Disponibilidades — Caixa e Depósitos Bancários | 0,00 |
| *Total do Ativo* | 0,00 |
| **Passivo** | |
| Capital Próprio: | |
| Saldo final de campanha (positivo ou negativo)** | 51,39 |
| Passivo: | |
| Fornecedores | 0,00 |
| Partido | 0,00 |
| Outras Contas a Pagar | 0,00 |
| *Total do Passivo + Capital Próprio* | 51,39 |

(*) A mesma data a que se devem reportar o mapa de receitas e o mapa de despesas
(**) Diferença entre Receitas e Despesas de Campanha

Partido Social Democrata (PPD/PSD)

**Conta — Receitas de Campanha**

| Receitas | Valor | | |
|---|---|---|---|
| | Real | Orçamento | Desvio |
| Subvenção Estatal | 298.837,12 € | 450.000,00 € | – 151.162,88 € |
| Contribuição de Partidos políticos | 1.658.222,81 € | 629.400,00 € | 1.028.822,81 € |
| Angariação de Fundos | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| *Total das Receitas* | 1.957.059,93 € | 1.079.400,00 € | 877.659,93 € |

**Conta — Despesas de Campanha**

| Despesas | Valor | | |
|---|---|---|---|
| | Real | Orçamento | Desvio |
| Conceção da Campanha, Agências de Comunicação e Estudos de Mercado | 26.389,58 € | 35.000,00 € | – 8.610,42 € |
| Propaganda, Comunicação Impressa e Digital | 233.756,24 € | 220.000,00 € | 13.756,24 € |
| Comícios e Espetáculos | 1.343.674,02 € | 636.900,00 € | 706.774,02 € |
| Brindes e Outras Ofertas | 275.376,72 € | 140.000,00 € | 135.376,62 € |
| Custos Administrativos e Operacionais | 75.481,85 € | 20.000,00 € | 55.481,85 € |
| Despesas Financeiras | 116,52 € | 12.500,00 € | – 12.383,48 € |
| Outras | 2.265,00 € | 15.000,00 € | – 12.735,00 € |
| *Total das Despesas* | 1.957.059,93 € | 1.079.400,00 € | 877.659,93 € |

**Balanço em 31 de dezembro de 2011**

| Rubricas | Notas | Datas | |
|---|---|---|---|
| | | 2011 | 2010 |
| **Ativo** | | | |
| **Ativo não corrente** | | | |
| **Ativo corrente** | | | |
| Outros ativos correntes | | 978.445,01 | |
| Caixa e depósitos bancários | 4.24 | 105.519,22 | |
| | | 1.083.964,23 | |
| *Total do Ativo* | | 1.083.964,23 | |
| **Capital Próprio e Passivo** | | | |
| **Capital Próprio** | | | |
| **Passivo** | | | |
| **Passivo não corrente** | | | |
| Financiamentos obtidos | 10.11 | 4.557,50 | |
| Outras contas a pagar | | 2.555,65 | |
| | | 7.113,15 | |
| **Passivo corrente** | | | |
| Fornecedores | | 1.076.851,08 | |
| | | 1.076.851,08 | |
| *Total do Passivo* | | 1.083.964,23 | |
| *Total do capital próprio e do passivo* | | 1.083.964,23 | |

Partido Socialista (PS)

**Conta — Receitas de Campanha**

| Receitas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Subvenção Estatal | Mapa M 1 | 83.973,38 | 200.000,00 | 116.026,62 |
| Contribuição de Partidos políticos | Mapa M 2 | 240.078,24 | 199.900,00 | – 40.178,24 |
| Angariação de Fundos | Mapa M 3 | 0,00 | 100,00 | 100,00 |
| *Total das Receitas* | | 324.051,62 | 400.000,00 | 75.948,38 |

**Conta — Despesas de Campanha**

| Despesas | Detalhe | Valor | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Real | Orçamento | Desvio |
| Conceção da Campanha, Agências de Comunicação e Estudos de Mercado | Mapa M 4 | 20.440,00 | 50.000,00 | 29.560,00 |
| Propaganda, Comunicação Impressa e Digital | Mapa M 5 | 155.217,28 | 160.000,00 | 4.782,72 |
| Comícios e Espetáculos | Mapa M 6 | 11.856,65 | 150.000,00 | 138.143,35 |
| Brindes e Outras Ofertas | Mapa M 7 | 14.485,50 | 15.000,00 | 514,50 |
| Custos Administrativos e Operacionais | Mapa M 8 | 79.063,82 | 20.000,00 | – 59.063,82 |
| Despesas Financeiras | Mapa M 9 | 324,62 | 200,00 | – 124,62 |
| Outras | Mapa M 10 | 738,74 | 4.800,00 | 4.061,26 |
| *Total das Despesas* | | 282.126,61 | 400.000,00 | 117.873,39 |

**Balanço de Campanha**

Reportado à data do fecho de contas

| | Valor |
|---|---|
| **Ativo** | |
| Outras Contas a receber | 60,00 |
| Disponibilidades — Caixa e Depósitos Bancários | 41.985,01 |
| *Total do Ativo* | 42.045,01 |
| **Passivo** | |
| Capital Próprio: | |
| Saldo final de campanha (positivo ou negativo)* | 41.925,01 |
| Passivo: | |
| Fornecedores | 0,00 |
| Partido | 0,00 |
| Outras Contas a Pagar | 120,00 |
| *Total do Passivo + Capital Próprio* | 42.045,01 |

(*) Diferença entre Receitas e Despesas de Campanha

209405253

## TRIBUNAL DA COMARCA DO PORTO ESTE

### Despacho n.º 3598/2016

**Subdelegação de competências**

Na sequência da publicação do Despacho de Delegação de Competências n.º 2814/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 38 de 24 de fevereiro, do Ex Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça e ao abrigo do disposto no n.º 5 do Artigo 106.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, bem como do Artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro:

1 — Subdelego nos Secretários de Justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

*a*) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de € 25.000,00, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29

de janeiro, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para:

*i*) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);
*ii*) Aquisição de estantes;
*iii*) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
*iv*) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
*v*) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
*vi*) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
*vii*) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
*viii*) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;
*ix*) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/média tensão);
*x*) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
*xi*) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;
*xii*) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);
*xiii*) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);
*xiv*) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

*b*) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;
*c*) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.os 294/2010, de 31 de maio, 164/2011, de 18 de abril, e 378-H/2013, de 31 de dezembro, e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, e, no caso das Regiões Autónomas, da Portaria n.º 137/2014, de 6 de agosto, publicada na 1.ª série, n.º 118, do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008/A, de 7 de maio, republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2012/A, de 9 de maio, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais (os contratos celebrados são comunicados à DGAJ);
*d*) Autorizar a condução de veículo afeto ao respetivo tribunal, pelos oficiais de justiça e demais trabalhadores, nas deslocações em serviço na respetiva área de competência territorial (a autorização é conferida caso a caso, precedendo adequada fundamentação, contendo os elementos referidos no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro);
*e*) Autorizar a condução de veículo afeto ao respetivo tribunal, pelos oficiais de justiça e demais trabalhadores, nas deslocações em serviço fora da respetiva área de competência territorial (a autorização é conferida caso a caso, precedendo adequada fundamentação, contendo os elementos referidos no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, sendo o respetivo despacho de autorização comunicado à DGAJ);
*f*) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configure uma redução do horário de trabalho;
*g*) Autorizar os pedidos de dispensa para a frequência de ações de formação ou seminários de curta duração, não ministrados pela DGAJ, que não se prolonguem por mais de dois dias úteis seguidos nem mais de 15 dias interpolados em cada ano;
*h*) Decidir os pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
*i*) Decidir os pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;
*j*) Autorizar, no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

*i*) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
*ii*) Licença por interrupção de gravidez;
*iii*) Licença parental, em qualquer das modalidades;
*iv*) Licença por adoção;
*v*) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
*vi*) Dispensa para consulta pré-natal;
*vii*) Dispensa para avaliação para adoção;
*viii*) Dispensa para amamentação ou aleitação;
*ix*) Faltas para assistência a filho;
*x*) Faltas para assistência a neto;
*xi*) Licença para assistência a filho;
*xii*) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica.

*k*) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;
*l*) Autorizar os pedidos de licença sem remuneração até 60 dias.

2 — Delego nos secretários de justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências de acordo com os respetivos serviços e núcleos:

*a*) Contratar e rescindir os contratos de fornecimento de água, energia elétrica ou gás.
*b*) B) As previstas nas alíneas *a*) e *d*) a *h*), do artigo 106.º, n.º 1 da LOSJ.

3 — O exercício de funções em regime de substituição, nos termos previstos no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, abrange os poderes delegados ou subdelegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo.
4 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

3 de fevereiro de 2016. — A Administradora Judiciária, *Maria de Fátima de Castro Torres*.

ANEXO

Vasco Fernando Pereira Martins Miranda, Secretário de Justiça em regime de substituição dos núcleos de: Baião; Marco de Canaveses e Penafiel.
Joaquim Fernando Pereira da Silva, Secretário de Justiça em regime de substituição dos núcleos de: Lousada, Paços de Ferreira e Paredes.
José Miguel Paredes Costa, Secretário de Justiça em regime de substituição dos núcleos de: Amarante e Felgueiras.

209404087

## MINISTÉRIO PÚBLICO

## Procuradoria-Geral da República

### Conselho Superior do Ministério Público

#### Deliberação (extrato) n.º 400/2016

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 1 de março de 2016, foi colocado no Tribunal da Relação de Lisboa, como auxiliar, o Procurador-Geral Adjunto, Licenciado Fernando José Rosa Simões, cessando a comissão de serviço como Auditor Jurídico junto do Ministério do Ambiente.
(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

2 de março de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209407132

#### Deliberação (extrato) n.º 401/2016

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 1 de março de 2016, foi colocado no Tribunal da Relação de Guimarães, como auxiliar, o Procurador-Geral Adjunto, Licenciado Vítor Manuel Carvalho Coelho.
(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

2 de março de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209407295

**Deliberação (extrato) n.º 402/2016**

O Conselho Superior do Ministério Público, por deliberação de 1 de março de 2016, concedeu, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da L.T.F.P., à Senhora Procuradora da República, Lic. Maria Margarida Cabral Bandeira de Lima, a prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções no quadro da U.N.D.O.C.-O.N.U., até 15 de dezembro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de março de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209407392

**Deliberação (extrato) n.º 403/2016**

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 1 de março de 2016, foi nomeado, em comissão de serviço, vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, o Mestre Eduardo André Folque da Costa Ferreira. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de março de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209407221

# PARTE E

## COMISSÃO PARA O ACOMPANHAMENTO DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA

**Despacho n.º 3599/2016**

*Delegação de competências*. — 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 07 de janeiro e no artigo 12.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, sem prejuízo dos poderes próprios do seu presidente contidos no artigo 11.º da acima referida Lei, o órgão de gestão deliberou em reunião realizada no dia 11 de fevereiro de 2016, delegar no seu Presidente, Dr. Hugo Moreiras Marques Lourenço, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos atos que abaixo se individualizam e discriminam:

1) Na área de gestão geral e financeira:

*a*) Coordenar a preparação do Plano de Atividades e o respetivo orçamento;
*b*) Assegurar a elaboração do relatório de atividades, do balanço, da conta de gerência e demais instrumentos de prestação de contas previstas na lei;
*c*) Ser representante legal da CAAJ para efeitos fiscais;
*d*) Autorizar despesas com a locação e a aquisição de bens e serviços até ao limite de 99 760,00 euros, decidir sobre o procedimento a seguir, nomear as comissões ou os júris necessários à prossecução do mesmo, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
*e*) Autorizar as alterações orçamentais, salvaguardadas as disposições legais sobre a matéria;
*f*) Autorizar, independentemente do respetivo valor, a realização de despesas que resultem da execução de contratos superiormente aprovados;
*g*) Autorizar a constituição de fundos de maneio, até ao montante de 5000,00 euros;
*h*) Autorizar, independentemente do respetivo valor, a realização de despesas relacionadas com fornecimentos de água, eletricidade, gás, telecomunicações e outras de periodicidade regular e referentes ao normal funcionamento dos serviços.

2) Na área de gestão do pessoal:

*a*) Decidir sobre a afetação de trabalhadores, sem prejuízo das competências do órgão de gestão quanto ao exercício de cargos de direção e chefia e regulamento de carreiras;
*b*) Autorizar a atribuição de abonos e regalias e respetivo pagamento que os trabalhadores da CAAJ tenham direito, nos termos da lei;
*c*) Autorizar deslocações em serviço, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou de títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, salvo as que se realizem no estrangeiro;
*d*) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram dentro do território nacional;
*e*) Determinar a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como autorizar a prestação de trabalho extraordinário, observados os condicionalismos legais;
*f*) Despachar os pedidos de justificação de faltas dos trabalhadores;
*g*) Autorizar os pedidos apresentados pelos trabalhadores no âmbito da proteção da parentalidade e a atribuição dos correspondentes subsídios;
*h*) Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais;
*i*) Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;
*j*) Qualificar como acidente em serviço, após parecer dos serviços, os acidentes sofridos por trabalhadores;
*k*) Autorizar a condução de viaturas oficiais por funcionários que não possuem categoria de motorista, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;
*l*) Autorizar a utilização em serviço de veículos próprios de trabalhadores, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de direção, avocação e superintendência.
No uso da faculdade conferida pelo artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas podem ser objeto de subdelegação dentro dos limites previstos na lei.
O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido praticados pelo Presidente desde 1 de janeiro de 2016.

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente da CAAJ, *Hugo Moreiras Marques Lourenço.*

209406339

## ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

**Regulamento n.º 241/2016**

Considerando a necessidade de introduzir algumas alterações para uma maior uniformização dos critérios de atribuição dos prémios nomeadamente no que diz respeito ao prémio de finalista do mestrado integrado, que deve ser atribuído de acordo com o regulamento dos prémios de mestrado, à forma de pagamento dos prémios de ingresso e aos arredondamentos das médias a considerar para efeitos de ordenação, aprovo, nos termos do disposto na alínea *s*) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Despacho Normativo n.º 11/2011) ouvido o Conselho de Gestão, o Regulamento abaixo na sua nova versão e redação, o qual vai ser publicado.

19 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Luís Antero Reto*

**Regulamento de Prémios de Excelência Académica para Discentes de Licenciatura e Mestrado Integrado**

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento fixa as normas e os princípios gerais de atribuição de Prémios de Excelência Académica para Discentes aos estudantes inscritos/matriculados num dos cursos de Licenciatura ou de Mestrado Integrado no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Artigo 2.º

**Tipo de Prémios**

1 — O ISCTE-IUL atribui dois tipos de prémios financeiros:

*a*) Prémio de ingresso para as melhores notas de candidatura às licenciaturas e mestrado integrado;
*b*) Prémio de melhores estudantes finalistas de cada licenciatura.

2 — O ISCTE-IUL atribui também um diploma de Mérito Académico aos estudantes que obtiverem classificação A de acordo com a escala europeia na conclusão das suas licenciaturas.

Artigo 3.º

**Valor do prémio**

1 — Os prémios de ingresso a conferir têm valor igual à propina *paga* no ano letivo a que os prémios dizem respeito.
2 — Os prémios de melhores estudantes finalistas a conferir têm valor igual a 1.000€.
3 — Os prémios de melhores estudantes finalistas poderão ser concedidos pelo ISCTE-IUL, por entidades participadas ou parceiras desde que devidamente protocolado.

Artigo 4.º

**Número de prémios**

1 — O número de prémios de ingresso e de finalistas a atribuir é decidido pelo Conselho de gestão e divulgado anualmente.
2 — Não é atribuído prémio de finalista aos licenciados em ciências e técnicas da arquitetura.

## CAPÍTULO II

## Prémio de Ingresso

Artigo 5.º

**Elegibilidade**

1 — Considera-se elegível para a atribuição do prémio de ingresso os estudantes que satisfaçam as seguintes condições:

*a*) Que tenham ingressado nos cursos de licenciatura e mestrado integrado do ISCTE-IUL através do Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior, no ano letivo em que os Prémios são atribuídos;
*b*) Que o curso do ISCTE-IUL tenha sido escolhido em 1.ª opção e na 1.ª fase;
*c*) Que para efeitos de ingresso a nota de candidatura seja igual ou superior a:

i. 180.0 no caso do Mestrado Integrado de Arquitetura;
ii. 170.0 no caso das licenciaturas em Economia, Gestão, Gestão de Marketing, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Industrial e Logística, Finanças e Contabilidade e Psicologia;
iii. 160.00 no caso das licenciaturas em Ciência Política, Sociologia e Serviço Social;
iv. 150.0 no caso das licenciaturas em Engenharia Informática, Engenharia de Telecomunicações e Informática, Informática e Gestão de Empresas, Antropologia e História.

Artigo 6.º

**Ordenação e Desempate**

1 — No caso de existirem mais candidatos elegíveis para os prémios, do que o número de prémios a atribuir a cada um dos cursos de licenciatura ou mestrado integrado, os prémios serão atribuídos, em cada um dos cursos, aos estudantes com notas de candidatura mais elevadas.
2 — Em caso de empate o prémio será atribuído ao candidato com média das *provas de ingresso* mais elevada.
3 — Aplicado o critério referido no número anterior, se mesmo assim se mantiver a situação de empate, o prémio será atribuído *ex aequo*, repartindo-se o respetivo montante equitativamente.

## CAPÍTULO III

## Prémio de Finalistas

Artigo 7.º

**Elegibilidade**

1 — São elegíveis à atribuição do prémio os estudantes que satisfaçam as seguintes condições:

*a*) Ter concluído um dos cursos de licenciatura no ano letivo anterior àquele em que estes são concedidos;
*b*) Ter concluído o curso de licenciatura ou mestrado integrado com média igual ou superior a 15 (quinze) valores;
*c*) Não ter reprovado nenhum ano do curso;
*d*) Não ter solicitado qualquer creditação durante o curso, salvo as resultantes dos processos de mobilidade, limitados a um máximo de 60 ECTS;
*e*) Ter concluído o curso sem usufruir do regime de tempo parcial.

Artigo 8.º

**Ordenação e Desempate**

1 — Os prémios são atribuídos, em cada um dos cursos de licenciatura e mestrado integrado, aos estudantes com média ponderada mais elevada arredondada às milésimas (três casas decimais).
2 — Em caso de empate, intervirão, de forma sucessiva, os seguintes critérios:

*a*) Menor número de reprovações em unidades curriculares;
*b*) Menor número de melhorias de nota;
*c*) Nota de candidatura mais elevada.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais

Artigo 9.º

**Apuramento**

1 — As tarefas administrativas necessárias à identificação e confirmação dos dados dos estudantes elegíveis, para a atribuição dos prémios são da responsabilidade dos Serviços de Gestão do Ensino.
2 — Compete à Comissão de Ordenação, nomeada para o efeito pelo Reitor, e constituída por três elementos, a verificação do cumprimento dos requisitos de elegibilidade e a respetiva ordenação dos estudantes.

Artigo 10.º

**Acumulação**

Os prémios do presente Regulamento não podem ser acumulados com outros prémios (ou bolsas) concedidos por instituições públicas ou privadas, sempre que a natureza da atribuição do prémio/bolsa seja a mesma que está consagrada neste Regulamento. A infração deste artigo implicará a devolução do montante financeiro do prémio, bem como eventuais penalizações nos termos da Lei e dos regulamentos em vigor.

Artigo 11.º

**Divulgação**

1 — As listas de estudantes premiados serão divulgadas e publicitadas na página do ISCTE — IUL.
2 — Eventuais reclamações às listas referidas no número anterior deverão ser apresentadas ao Reitor nos 2 (dois) dias úteis seguintes à sua divulgação, findo o qual serão liminarmente indeferidas.
3 — Findo o prazo referido no número anterior os estudantes premiados serão notificados por correio eletrónico.

Artigo 12.º

**Entrega dos prémios e dos Diplomas**

Os prémios e os diplomas serão entregues em Cerimónia Solene promovida pela Reitoria.

Artigo 13.º

**Pagamento**

1 — O pagamento dos prémios é efetuado na tesouraria do ISCTE-IUL das seguintes formas:

*a*) Nota de crédito, a abater ao valor da propina do respetivo ano letivo, nos prémios de ingresso.
*b*) Cheque nos prémios de finalista.

2 — As notas de crédito, são emitidas às faturas das últimas prestações da propina, sendo o estudante responsável pelo pagamento das iniciais.
3 — Os prémios suportados por entidades participadas ou parceiras poderão ser pagos no dia da cerimónia do ISCTE-IUL.
4 — Para poder usufruir da entrega do prémio o estudante premiado deverá saldar toda e qualquer dívida ao ISCTE-IUL.

Artigo 14.º

**Norma revogatória**

É revogado o Regulamento n.º 217/2015 publicado na 2.ª série do *Diário da República* a 4 de maio de 2015.

Artigo 15.º

**Disposições finais**

1 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos por despacho do Reitor.

2 — O presente Regulamento poderá ser revisto pelo Reitor sempre que se revele necessário, ouvido o Conselho de Gestão.

3 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209403511

## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

### Despacho (extrato) n.º 3600/2016

Por despacho de 11 de fevereiro de 2016 do Reitor da Universidade dos Açores, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por um período experimental de cinco anos, na sequência de concurso documental internacional, com a Doutora Maria da Luz Ferreira Abreu de Sousa Correia, como Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, com efeitos a 11 de fevereiro de 2016, auferindo a remuneração ilíquida correspondente ao escalão 1, Índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior universitário.

2 de março de 2016. — A Administradora, *Margarida Maria Pinto Queirós Ataíde Almeida Santana*.

209403885

## Reitoria

### Despacho n.º 3601/2016

**Regulamento do Centro de Biotecnologia dos Açores**

Ao abrigo do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 48.º e do n.º 2 do artigo 93.º do Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro (Estatutos da Universidade dos Açores), alterado pelo Despacho Normativo n.º 12/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro, e pelo Despacho Normativo n.º 10/2015, de 3 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho, e ao abrigo do previsto no Regulamento para a Criação e Funcionamento de Unidades e Núcleos Especializados de Investigação e Desenvolvimento da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 3965/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril, aprovo Regulamento do Centro de Biotecnologia dos Açores, anexo ao presente despacho.

03 de março de 2016. — O Reitor, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

### Centro de Biotecnologia dos Açores

Artigo 1.º

**Natureza**

1 — O Centro de Biotecnologia dos Açores, adiante designado por CBA, é uma Unidade de Investigação e Desenvolvimento (UI&D) da Universidade dos Açores, adiante designada por UAc, nos termos do disposto no Regulamento para a Criação e Funcionamento de Unidades e Núcleos Especializados de Investigação e Desenvolvimento da Universidade dos Açores, aprovado por despacho reitoral de 31 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 77, de 21 de abril de 2015, pelo Despacho n.º 3965/2015.

2 — O CBA constitui-se como núcleo autónomo não personificado.

Artigo 2.º

**Missão**

O CBA tem por missão desenvolver e fomentar a investigação científica fundamental e aplicada, visando o desenvolvimento dos sectores industriais, de saúde, agrário e do ambiente pela produção de conhecimento e desenvolvimento de tecnologias avançadas apropriadas para transformar os recursos naturais disponíveis numa fonte declarada de riqueza e bem-estar. A Biotecnologia pelo seu caráter multidisciplinar é uma tecnológica basilar para atingir estes fins.

Artigo 3.º

**Objetivos**

1 — São objetivos gerais do CBA:

*a*) Desenvolver investigação científica e tecnológica no domínio da Biotecnologia, e sua interação com as Ciências Biológicas, Biomédicas e Agrárias;

*b*) Facultar formação avançada de recursos humanos qualificados;

*c*) Desenvolver ações de parceria e colaboração multidisciplinar com outras unidades de investigação do sistema científico e tecnológico nacional e internacional;

*d*) Realizar ações de formação e de prestação de serviços à comunidade e participar em atividades de divulgação científica.

2 — Para a prossecução dos seus objetivos, o CBA pode associar-se a outras entidades, públicas ou privadas, ou com elas estabelecer parcerias, nos termos do Capítulo VI do despacho a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º

Artigo 4.º

**Constituição**

O CBA compreende membros integrados, membros colaboradores, membros conselheiros e membros honorários.

Artigo 5.º

**Membros integrados**

1 — Os membros integrados possuem obrigatoriamente os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D e podem ser fundadores, efetivos e regulares.

2 — São membros integrados fundadores os docentes e investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, e os aposentados/jubilados a ela dessa forma anteriormente vinculados, que subscreveram a proposta de criação do CBA.

3 — Podem ser membros integrados efetivos os docentes e investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, e os aposentados/jubilados a ela dessa forma anteriormente vinculados, que não sejam membros fundadores.

4 — Podem ser membros integrados regulares os equiparados a investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, assim como os docentes, investigadores e equiparados com o grau de doutor ou o título de agregado, incluindo aposentados/jubilados, de outras entidades nacionais ou estrangeiras.

5 — Os membros integrados comunicam durante o mês de dezembro ao diretor do CBA o seu interesse em manter tal condição no ano seguinte, assim garantindo que os seus elementos curriculares contribuem exclusivamente para o respetivo processo de avaliação externa.

6 — As propostas de admissão dos membros integrados efetivos e regulares são submetidas ao diretor do CBA, por escrito, por um qualquer membro integrado.

Artigo 6.º

**Membros colaboradores**

1 — Podem ser membros colaboradores:

*a*) Os docentes, investigadores e equiparados, de entidades nacionais ou estrangeiras, incluindo aposentados/jubilados que independentemente de cumprirem os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D participem nas atividades do CBA;

*b*) O pessoal da carreira de informática, os técnicos superiores, os assistentes técnicos e os assistentes operacionais ligados a projetos de investigação ou acordos que envolvam o CBA;

*c*) Os estudantes dos cursos da UAc que participem nas atividades do CBA.

2 — As propostas de admissão dos membros colaboradores são submetidas ao diretor do CBA, por escrito, por um qualquer membro integrado.

Artigo 7.º

**Membros conselheiros**

1 — São membros conselheiros do CBA, personalidades que pela sua idoneidade e reconhecido mérito profissional possam contribuir para os seus objetivos.

2 — Os membros conselheiros são convidados pelo diretor, ouvida a Comissão Coordenadora Científica.

Artigo 8.º

**Membros honorários**

Podem ser membros honorários do CBA, ex-membros integrados a quem a Comissão Coordenadora Científica decida atribuir tal título por serviços prestados.

Artigo 9.º

**Equiparados a investigadores**

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 5.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º, consideram-se equiparados a investigadores, os bolseiros de investigação, os técnicos superiores que exerçam funções de investigação e especialistas de reconhecido mérito científico.

Artigo 10.º

**Registo dos membros**

1 — Os membros do CBA são obrigatoriamente registados no sistema de informação da UAc disponibilizado para o efeito.

2 — O CBA mantém a sua lista de membros permanentemente atualizada no sistema a que se refere o número anterior.

Artigo 11.º

**Órgãos**

São órgãos do CBA:

*a*) O diretor;
*b*) A Comissão Coordenadora Científica;
*c*) O Conselho Científico;
*d*) A Comissão Externa de Acompanhamento.

Artigo 12.º

**Diretor**

1 — O diretor:

*a*) É eleito pela Comissão Coordenadora Científica de entre os membros integrados fundadores e efetivos do CBA, sendo nomeado pelo reitor por um período de dois anos;
*b*) É coadjuvado nas suas funções por um subdiretor por si designado de entre os membros integrados do CBA;
*c*) É substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo subdiretor.

2 — Compete ao diretor:

*a*) Dirigir, orientar e coordenar as atividades científicas e de gestão do CBA;
*b*) Delegar no subdiretor as competências que entender adequadas para garantir o normal funcionamento do CBA;
*c*) Convocar e dirigir as reuniões do CBA, nelas dispondo de voto de qualidade;
*d*) Nomear e destituir os membros da Comissão Externa de Acompanhamento a que se refere o artigo 15.º, ouvida a Comissão Coordenadora Científica;
*e*) Propor à Comissão Coordenadora Científica a criação e a extinção de Unidades Científicas dirigidas para a concretização de objetivos específicos;
*f*) Nomear e destituir os coordenadores das Unidades Científicas, ouvida a Comissão Coordenadora Científica;
*g*) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais e plurianuais, em colaboração com os coordenadores das Unidades Científicas;
*h*) Aprovar a participação do CBA em projetos de investigação, prestações de serviços e atividades de formação e extensão;
*i*) Aprovar condicionalmente a admissão de membros do CBA, a ratificar em reunião de Comissão Coordenadora Científica;
*j*) Submeter ao reitor para aprovação os regulamentos do CBA;
*k*) Zelar pela conservação e gestão dos meios materiais e das infraestruturas afetos ao CBA;
*l*) Gerir os meios humanos, técnicos e financeiros afetos ao CBA.

Artigo 13.º

**Comissão Coordenadora Científica**

1 — Integram a Comissão Coordenadora Científica:

*a*) O diretor;
*b*) Os membros integrados fundadores do CBA;
*c*) Um máximo de seis membros integrados efetivos do CBA eleitos nominalmente entre os seus pares;
*d*) Um máximo de dois membros integrados regulares do CBA eleitos nominalmente entre os seus pares.
*e*) O mandato dos membros a que se referem as alíneas *c*) e *d*) termina com a eleição do diretor.

2 — Compete à Comissão Coordenadora Científica:

*a*) Eleger o diretor de entre os membros integrados fundadores e efetivos do CBA;
*b*) Propor a destituição do diretor por maioria de 2/3 dos seus membros;
*c*) Coadjuvar o diretor na orientação e coordenação das atividades do CBA;
*d*) Aprovar os relatórios e os planos de atividades anuais e plurianuais do CBA;
*e*) Decidir sobre as propostas de admissão e exclusão de membros do CBA;
*f*) Pronunciar-se sobre o convite dos membros conselheiros a que se refere o artigo 7.º;
*g*) Atribuir o título de membro honorário a ex-membros integrados do CBA por maioria de 2/3 dos seus membros;
*h*) Decidir sobre a criação e extinção de Unidades Científicas e pronunciar-se sobre a indigitação ou destituição dos respetivos coordenadores;
*i*) Pronunciar-se sobre a participação do CBA em outras entidades, de natureza pública ou privada, e indicar ou propor os seus representantes nos respetivos órgãos quando a situação assim o determinar;
*j*) Aprovar a política interna e externa para a partilha e a cedência de dados científicos produzidos no âmbito das atividades do CBA;
*k*) Aprovar o regulamento do CBA e respetivas alterações por maioria de 2/3 dos seus membros;
*l*) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

3 — A Comissão Coordenadora Científica reúne:

*a*) Em sessão ordinária, semestralmente, mediante convocatória do diretor feita com o mínimo de cinco dias de calendário de antecedência e acompanhada da respetiva Ordem de Trabalhos;
*b*) Em sessão extraordinária mediante convocatória do diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos 1/3 dos seus membros, feita com o mínimo de 48 horas de antecedência.

Artigo 14.º

**Conselho Científico**

1 — Integram o Conselho Científico:

*a*) O diretor;
*b*) Os membros integrados do CBA;
*c*) Os membros honorários do CBA, sem direito a voto.

2 — Compete ao Conselho Científico:

*a*) Debater o estado da arte e o desenvolvimento das atividades científicas e tecnológicas nas áreas de competência do CBA;
*b*) Apresentar propostas sobre as linhas de investigação que o CBA deve prosseguir;
*c*) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor ou pela Comissão Coordenadora Científica.

3 — O Conselho Científico:

*a*) Reúne anualmente em sessão ordinária, mediante convocatória do diretor feita com o mínimo de 5 dias de calendário de antecedência e acompanhada da respetiva Ordem de Trabalhos;
*b*) Reúne em sessão extraordinária por convocatória do diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de um mínimo de 1/3 dos seus membros, feita com 72 horas de antecedência.

Artigo 15.º

**Comissão Externa de Acompanhamento**

1 — A Comissão Externa de Acompanhamento é constituída por:

*a*) Um mínimo de 3 conselheiros convidados pelo diretor de entre as personalidades a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º;
*b*) O mandato dos membros referidos na alínea anterior é concordante com o do diretor.

2 — Compete à Comissão Externa de Acompanhamento:

*a*) Acompanhar e analisar o funcionamento do CBA;
*b*) Recomendar estratégias de desenvolvimento científico e tecnológico;

*c*) Promover a dimensão internacional do CBA;
*d*) Elaborar um relatório sumário anual sobre as atividades do CBA;
*e*) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

Artigo 16.º

**Unidades Científicas**

1 — Para o desenvolvimento das suas atividades o CBA pode organizar-se em Unidades Científicas (UCs) que não se constituem como entidades individualizadas para efeitos de avaliação.
2 — As UCs são estruturas coerentes sob o ponto de vista científico e tecnológico, dotadas de recursos humanos e técnicos destinados a cumprir os objetivos do CBA, e podem corresponder a grupos de investigação científica, núcleos laboratoriais ou equipas de projetos especiais.
3 — As UCs são criadas por decisão da Comissão Coordenadora Científica, sob proposta do diretor ou de um dos seus membros, baseada nos seguintes fundamentos:

*a*) A necessidade da sua criação;
*b*) Os seus objetivos específicos;
*c*) Os recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para o seu desenvolvimento.

4 — As UCs são extintas por decisão da Comissão Coordenadora Científica, sob proposta do diretor devidamente fundamentada.
5 — As UCs reúnem por convocatória do diretor ou do respetivo coordenador com a antecedência julgada necessária e sem demais formalismos.

Artigo 17.º

**Coordenador das Unidades Científicas**

1 — As UCs são coordenadas por um membro integrado do CBA, nomeado pelo diretor.
2 — O mandato dos coordenadores a que se refere o número anterior é coincidente com o do diretor.
3 — Compete a cada coordenador de UC:

*a*) Dirigir, orientar e coordenar as atividades científicas da UC;
*b*) Convocar e dirigir as reuniões da UC, exceto quando são iniciativa do diretor;
*c*) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais e plurianuais, em colaboração com o diretor;
*d*) Propor ao diretor a participação em projetos de investigação, prestações de serviços ou noutras atividades nas áreas de competência da UC;
*e*) Colaborar com o diretor na gestão dos meios financeiros colocados à disposição da UC;
*f*) Zelar pela conservação e gestão dos meios materiais e das infraestruturas afetos à UC;
*g*) Gerir os meios humanos e técnicos afetos à UC;
*h*) Dar conhecimento ao diretor de todas as decisões da UC com implicações na gestão e funcionamento do CBA.

Artigo 18.º

**Planos e Relatórios de Atividades**

1 — O CBA elabora e aprova um plano de atividades e um relatório de atividades anuais.
2 — Os planos e relatórios a que se refere o número anterior, assim como os relatórios da Comissão Externa de Acompanhamento, são submetidos ao Conselho Científico e/ou ao Conselho Técnico-Científico da UAc através do formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da UAc.

Artigo 19.º

**Serviços de Apoio**

1 — O CBA pode integrar serviços de apoio jurídico, administrativo e/ou financeiro adequados à sua natureza, dimensão e funções específicas.
2 — O CBA pode, ainda, beneficiar do apoio dos serviços jurídico, administrativo e/ou financeiro da Universidade dos Açores.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

209407887

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Listagem n.º 4/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, publicam-se os subsídios concedidos pela Universidade do Algarve no ano de 2014:

| Entidade | Total |
|---|---|
| Associação Musical do Algarve | 30 000,00 |
| Associação Rádio Universitária | 13 352,00 |
| AssociaçãoAcadémica da UALG | 94 811,16 |
| *Total* | 138 163,16 |

3 de março de 2016. — O Reitor, *António Branco.*

209405367

### Listagem n.º 5/2016

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, publicam-se os subsídios concedidos pela Universidade do Algarve no ano de 2015:

| Entidade | Total |
|---|---|
| Associação Musical do Algarve | 30 000,00 |
| Associação Rádio Universitária | 21 860,00 |
| AssociaçãoAcadémica da UALG | 95 120,00 |
| *Total* | 146 980,00 |

3 de março de 2016. — O Reitor, *António Branco.*

209405391

### Regulamento n.º 242/2016

**Regulamento do Programa ERASMUS+**

Ação 1 — Mobilidade Entre Países do Programa

Nota preambular:
Considerando que, à luz do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 8.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 16.º do mesmo diploma legal, a esfera de atribuições das instituições de ensino superior compreende a "cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras", competindo-lhes, designadamente, estabelecer acordos de associação ou de cooperação para o incentivo à mobilidade de estudantes e docentes;
Considerando que, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 o artigo 3.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65/2008, de 22 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 15/2002, de 18 de março, cabe à Universidade a promoção da internacionalização das suas atividades, nomeadamente através do "intercâmbio científico, educacional, tecnológico e cultural com instituições congéneres assegurando a mobilidade dos estudantes e restantes elementos da comunidade académica";
Considerando que, para concretização e densificação do disposto no artigo 7.º do Regulamento UE n.º 1288/2013, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, de 20 de dezembro de 2013, que procedeu à criação do programa Erasmus+ para financiamento do ensino, formação, juventude e desporto, urge definir as regras e procedimentos sobre a mobilidade individual para fins de aprendizagem na Universidade do Algarve;

Considerando ainda que, por força da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º do RJIES, bem como da alínea *r*) do n.º 1 artigo 33.º dos referidos Estatutos, é conferido ao Reitor o poder de regulamentação interna da Instituição;

Declaro homologado e mando publicar o seguinte regulamento:

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente Regulamento define as regras gerais do Programa de Mobilidade ERASMUS+/Ação Chave 1/"Mobilidade de Indivíduos Entre Países do Programa", doravante designado por Programa, relativas à mobilidade *outgoing* de estudantes, recém-licenciados e pessoal docente e não docente da Universidade do Algarve (UAlg). Aplicam-se as disposições legais em vigor relativas a mobilidade, conforme estabelecidas no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, revisto pelo Decreto-Lei n.º 115/2013. As mesmas regras serão aplicadas à mobilidade no âmbito de protocolos de cooperação fora do Programa, excetuando os artigos relativos a financiamento e bolsas.

Artigo 2.º

**Definições**

No presente Regulamento utilizam-se ainda as seguintes designações:

Programa: Programa de Mobilidade ERASMUS+/Ação Chave 1/"Mobilidade de Indivíduos Entre Países do Programa";

Agência Nacional: a Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação

UAlg: Universidade do Algarve

Mobilidade de estudos: um período de estudos realizado no estrangeiro numa Instituição de Ensino Superior;

Mobilidade de estágio: um período de experiência laboral numa empresa ou em qualquer outro local de trabalho pertinente no estrangeiro.

*Learnign Agreement*: plano de estudos definido as unidades curriculares e respetivo número de créditos que o aluno realiza em mobilidade de estudos, assim como as unidades curriculares equivalente na UAlg;

*Training Agreement*: plano de estágio, definindo o plano de trabalho e duração prevista para o estágio.

Artigo 3.º

**Gestão do Programa**

1 — A gestão do Programa é da responsabilidade do Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade da UAlg, doravante designado por GRIM, que o coordena em estreita colaboração com as unidades orgânicas.

2 — Em cada unidade orgânica a gestão do Programa é assegurada por docente(s), designado(s) como Coordenador(es) de Mobilidade.

Artigo 4.º

**Atribuições dos Coordenadores de Mobilidade das Unidades Orgânicas**

É da responsabilidade das unidades orgânicas, na figura do seu Coordenador de Mobilidade:

*a*) A análise e aprovação de novos Acordos Bilaterais no âmbito do programa propostos por Instituições de Ensino Superior de outros países.

*b*) A elaboração de regulamentos internos específicos de candidatura ao Programa, em cada unidade orgânica.

*c*) A seleção e seriação anuais dos seus candidatos às diferentes mobilidades e envio das mesmas ao GRIM, obedecendo aos prazos limite estabelecidos por este.

*d*) A definição, com os estudantes selecionados, dos Planos de Estudo (Learning Agreement) a desenvolver nas instituições de acolhimento.

*e*) Aprovação dos Planos de estágio (Training Agreement).

*f*) A aprovação das alterações aos Planos de Estudo previamente aprovados.

*g*) Garantir o processo de reconhecimento das unidades curriculares a que os estudantes tenham obtido aprovação conforme mencionado no boletim de registo académico (Transcript of Records) recebido da Instituição de acolhimento, seguindo o procedimento específico da respetiva Unidade Orgânica.

Artigo 5.º

**Atribuições do Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade**

É da responsabilidade do GRIM:

*a*) A divulgação do Programa.

*b*) A gestão da base de dados de candidaturas online (SiGES).

*c*) Proceder à abertura do concurso anual.

*d*) Proceder à nomeação dos estudantes às instituições parceiras e enviar os respetivos processos de candidatura, quando aplicável.

*e*) O acompanhamento dos estudantes durante o período de mobilidade.

*f*) Elaborar os contratos que conferem o estatuto de estudante Erasmus.

*g*) O pagamento das bolsas de mobilidade, quando aplicável.

*h*) Verificar que após o seu regresso o processo de cada estudante está completo.

Artigo 6.º

**Financiamento do programa**

1 — O financiamento do programa é atribuído pela Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação e gerido pelo GRIM.

2 — O GRIM gere o financiamento distribuindo o número de bolsas de mobilidade pelas unidades orgânicas proporcionalmente ao número de candidaturas apresentadas no ano letivo a que respeita o financiamento.

## CAPÍTULO II

## Candidatura ao Programa

Artigo 7.º

**Admissibilidade**

1 — Podem candidatar-se ao Programa:

*a*) Estudantes de Licenciatura, Mestrado e Doutoramento matriculados na UAlg, com todos os pagamentos devidamente regularizados e que tenham já completado 60 ECTS;

*b*) Estudantes recém-graduados pela UAlg, para realização de um período de estágio, que terá de ser realizado até ao prazo máximo de 1 ano após a conclusão do respetivo grau;

*c*) Pessoal docente ou não docente, com vinculo contratual

2 — Condicionalmente podem ser aceites candidaturas de estudantes de 1.º ano desde que antes da realização da mobilidade comprovem a conclusão dos 60 ECTS exigidos.

3 — O período de mobilidade tem uma duração:

*a*) Mínima de três meses e máxima de 12 meses, para os estudantes que pretendam realizar um período de estudos,

*b*) Mínima de 2 meses e máxima de 12 meses para a realização de estágios,

*c*) Mínima de 2 dias e máxima de 2 meses (excluindo dias de viagem no caso de mobilidade de 2 dias) para pessoal docente ou não docente.

Artigo 8.º

**Candidatura e seleção de candidatos a mobilidade de estudos e estágio**

1 — A candidatura dos estudantes para mobilidade de estudos é feita junto do Coordenador de Mobilidade da Unidade Orgânica a que o estudante pertence, dentro do prazo estipulado para o efeito, anexando toda a documentação solicitada.

2 — A definição e aplicação dos critérios de seriação dos estudantes candidatos a mobilidade de estudos é da responsabilidade das respetivas unidades orgânicas.

3 — As listas dos estudantes para mobilidade de estudos, devidamente seriados, bem como os respetivos processos de candidatura são enviadas pelos Coordenadores de Mobilidade ao GRIM.

4 — Os candidatos a mobilidade de estágio deverão apresentar as suas candidaturas ao GRIM ou ao respetivo Coordenador de Mobilidade,

de acordo com os prazos estipulados para o efeito, anexando toda a documentação solicitada.

5 — As mobilidades para estágio são aprovadas pela respetiva Unidade Orgânica e enviadas ao GRIM.

6 — O GRIM atribui as bolsas de mobilidade para estágio logo que o estudante/recém-graduado faça prova de que foi aceite pela Instituição de acolhimento e tenha o seu processo completo.

Artigo 9.º

**Candidatura e seleção de candidatos docentes e não docentes**

1 — O pessoal docente e não docente deverá apresentar a sua candidatura no GRIM, de acordo com o prazo estipulado, anexando toda a documentação solicitada para o efeito.

2 — A seleção e seriação dos candidatos docentes e não docentes é da responsabilidade do GRIM.

3 — É dada prioridade a docentes que:

*a*) Vão lecionar em Universidades parceiras da UAlg em Consórcios ou projetos institucionais;

*b*) Sejam Coordenadores de Mobilidade;

*c*) Já possuam carta de aceitação da Instituição de Acolhimento;

*d*) Não tenham usufruído de bolsa de mobilidade em anos letivos anteriores.

4 — No caso de funcionários não docentes, a seriação é feita em função do plano de trabalho apresentado, baseado num parecer do seu superior hierárquico.

5 — O GRIM poderá definir critérios suplementares, seguindo o princípio da distribuição do financiamento para mobilidade de forma tão equitativa quanto possível pelas Unidades Orgânicas e Serviços da UAlg e procurando garantir um equilíbrio entre o financiamento total disponível, a maximização do número de fluxos, o interesse para a instituição e para o programa.

6 — Em caso de impossibilidade de diferenciação entre elementos da mesma Unidade Orgânica/Serviço pelos critérios predefinidos, o GRIM poderá remeter a seriação à Direção respetiva.

Artigo 10.º

**Assinatura do contrato**

1 — Os estudantes/docentes e não docentes selecionados devem assinar no GRIM e antes do início da mobilidade o contrato que lhes confere o estatuto Erasmus.

2 — O contrato pode ser assinado por um procurador nomeado pelo estudante para o representar na sua ausência em todos os assuntos relacionados com o processo de mobilidade.

## CAPÍTULO III

## Financiamento das bolsas de estudo

Artigo 11.º

**Atribuição de bolsas**

1 — A seleção como estudante, docente ou não docente Erasmus não garante a atribuição de uma bolsa de mobilidade.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os estudantes, docentes ou não docentes selecionados, a quem não tenha sido atribuído financiamento no âmbito do Programa beneficiam do mesmo estatuto que os restantes e são identificados como estudante, docente ou não docente com "bolsa zero de fundos comunitários".

3 — Não é permitido o financiamento de estudantes que se encontrem financiados, em simultâneo, por outras ações/programas da Comissão Europeia.

Artigo 12.º

**Montante das bolsas**

1 — O montante das bolsas é fixado anualmente para cada país, de acordo com a tabela elaborada pela Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação.

2 — As bolsas de mobilidade destinam-se a auxiliar nos custos adicionais decorrentes do período de estudos/estágio no estrangeiro, não cobrindo integralmente todas as despesas.

3 — O pagamento das bolsas é feito por transferência bancária.

4 — O pagamento das bolsas dos estudantes é feito em duas prestações correspondentes a 80 % no início da mobilidade e 20 % depois de concluída a mobilidade e encerrado o processo do estudante junto do GRIM e da Agência Nacional.

5 — O pagamento das bolsas dos docentes e não docentes é feito num único pagamento correspondente aos 100 % do seu valor.

Artigo 13.º

**Regime das bolsas**

1 — Cada estudante pode realizar com estatuto de estudante Erasmus um ou mais períodos de estudos/estágio desde que não ultrapasse o total de 12 meses no mesmo ciclo de estudos.

2 — No caso de estudantes inscritos num mestrado integrado o limite máximo indicado no ponto 1 é de 24 meses.

Artigo 14.º

**Bolsas Suplementares**

1 — Os estudantes que sejam bolseiros de ação social e que, cumulativamente, usufruam de uma bolsa de mobilidade Erasmus+ podem, após iniciar a sua mobilidade, apresentar uma candidatura a uma bolsa complementar (Bolsas Sócio Económicas) solicitando para o efeito uma declaração comprovativa do seu estatuto de bolseiro Erasmus junto do GRIM e entregar o seu pedido junto dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve.

2 — O Programa estabelece o aumento do montante das bolsas, de forma a refletir os custos adicionais dos participantes com necessidades especiais. Considera-se uma pessoa com necessidades especiais um potencial participante cuja situação individual física, mental ou de saúde é tal, que a participação na ação de mobilidade não seria possível sem suporte financeiro adicional.

3 — Os estudantes selecionados para realizar uma mobilidade que tenham necessidades especiais podem candidatar-se a uma bolsa suplementar junto do GRIM. Esta manifestação de interesse/candidatura deve ser feita, preferencialmente, antes do início da mobilidade Erasmus ou após assinatura do Contrato de Estudos e dentro do período definido pela Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação.

Artigo 15.º

**Devolução das bolsas**

1 — Um estudante que usufrua de uma bolsa de mobilidade e não cumpra o requisito apresentado nos pontos 9 e 10 do artigo 20.º do presente regulamento é obrigado a devolver a sua bolsa na íntegra.

2 — Um estudante, docente ou não docente que não realize a sua mobilidade é obrigado a devolver a sua bolsa na íntegra.

## CAPÍTULO IV

## Reconhecimento da formação e das competências

Artigo 16.º

**Garantia de mobilidade**

A mobilidade é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, conforme estabelecido no artigo 44.º do Decreto -Lei n.º 74/2006, de 24 de março.

Artigo 17.º

**Creditação**

1 — As unidades curriculares/estágio curricular que os estudantes efetuarem na Instituição de Acolhimento serão integralmente creditadas na UAlg, desde que correspondam ao *Learning Agreement/Training Agreement* e possíveis alterações que tenham ocorrido ao respetivo Plano de Estudos (*Changes to the Learning Agreement*), desde que aprovados nas suas unidades orgânicas.

2 — A creditação referida no número anterior é conferida no ciclo de estudos em que o estudante se encontra matriculado na UAlg.

3 — No caso de o estudante efetuar unidades curriculares na Instituição de Acolhimento que não correspondam ao que foi previamente definido, essas unidades curriculares poderão não ser creditadas no ciclo de estudos em que se encontra matriculado e inscrito.

4 — As unidades curriculares/estágio extracurricular que não forem creditadas deverão ser indicadas no suplemento ao diploma como unidades extracurriculares realizadas na condição de estudante Erasmus.

5 — O estudante em situação Erasmus deverá concluir, na Instituição de Acolhimento, as unidades curriculares em que se inscreve e obter aí a respetiva classificação final, pelo que não poderá usufruir na UAlg da figura de melhoria de nota, quer dessas unidades curriculares, quer das unidades curriculares que forem creditadas.

Artigo 18.º

**Classificação**

1 — Às unidades curriculares creditadas é atribuída uma classificação 0 — 20 na escala de classificação portuguesa. Esta classificação é obtida por transformação da classificação na escala nacional da Instituição de Acolhimento.

2 — Quando a Instituição de Acolhimento adota a escala ECTS de comparabilidade Europeia, esta deve, de acordo com o Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, ser usada na conversão para a escala Portuguesa. Nesta situação:

*a*) Os Serviços Académicos da UAlg disponibilizam à unidade orgânica, para cada unidade curricular a creditar e atualizados para o ano académico em questão, os valores limites mínimo e máximo na escala Portuguesa para o nível da escala ECTS obtido pelo estudante (adiante designados como $PT_{min}$ e $PT_{max}$).

*b*) No caso de $PT_{min}$ e $PT_{max}$ coincidirem, definirão a classificação na escala nacional.

*c*) No caso de $PT_{min}$ e $PT_{max}$ não coincidirem, é necessário escolher uma classificação a atribuir dentro desses limites.

*d*) Na situação da alínea c em que a instituição de acolhimento informa sobre os limites para cada nível da escala ECTS traduzidos na sua escala nacional, a unidade orgânica pode calcular uma classificação proporcional através da equação seguinte, onde $IA_{min}$ e $IA_{max}$ são os limites máximo e mínimo na escala nacional da instituição de acolhimento para a classificação ECTS em questão, $C_{IA}$ a classificação obtida na escala nacional da instituição de acolhimento e $C_{PT}$ a classificação obtida na escala Portuguesa:

$$CPT = PT_{min} + PT_{Max} — PT_{min} IA_{Max} — IA_{min} CIA — IA_{min}$$

*e*) Na situação da alínea c em que não existe qualquer informação adicional sobre a relação entre a escala ECTS e a escala nacional da instituição de acolhimento, a unidade orgânica deve optar pela média aritmética dos limites:

$$CPT = PT_{max} + PT_{min} 2$$

3 — Quando a Instituição de Acolhimento não adota a escala ECTS a classificação é a resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, aplicando-se os casos especiais descritos nos despachos DGES publicados no DR II, 212 de 31 de outubro de 2008.

4 — Nas situações em que a unidade curricular da instituição de acolhimento não tem, pela sua natureza, nenhuma classificação, mas indica aprovação, a classificação atribuída à unidade curricular portuguesa será definida de acordo com o critério do responsável pela creditação na respetiva Unidade Orgânica.

5 — Nas situações em que o *Learning Agreement* prevê que uma unidade curricular na UAlg resulta da combinação de duas ou mais unidades curriculares da Instituição de Acolhimento, a classificação será calculada como a média das classificações das várias unidades curriculares que a compõem, ponderada pelo número de ECTS de cada uma.

Artigo 19.º

**Prolongamento do Período da Mobilidade**

1 — O estudante pode prolongar o seu período de mobilidade desde que estejam cumpridos os seguintes requisitos:

*a*) O prolongamento se realize imediatamente após o período de mobilidade em curso, não sendo permitida qualquer interrupção entre os mesmos, com exceção de férias escolares ou encerramento da instituição de acolhimento. Se houver interrupção, esta terá que ser devidamente justificada Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação e ser aprovada por esta.

*b*) O prolongamento requer a aprovação da instituição de acolhimento e do respetivo Coordenador de Mobilidade na UAlg.

*c*) Os preparativos e o Plano de Estudos e/ou Plano de Estágio subsequente têm lugar antes do final do período de mobilidade em curso;

*d*) O período de mobilidade total, incluindo o prolongamento aprovado, não excede nem o período contratual para a realização das atividades de mobilidade (30 de setembro do ano a que respeita a mobilidade), nem a duração máxima elegível da mobilidade — 12 meses.

*e*) O prolongamento tem de ser comunicado ao Coordenador de Mobilidade na UAlg, aceite por este e participado posteriormente ao GRIM. Nestes casos, o GRIM tem de receber a aprovação da Entidade de acolhimento, bem como cópia do Plano de Estudos e/ou Plano de Estágio correspondente ao período de prolongamento.

2 — Não pode ser garantida uma bolsa ao período correspondente a prolongamento do período de estudos/estágios.

## CAPÍTULO V

## Deveres dos Bolseiros

Artigo 20.º

**Comportamento do estudante**

1 — São deveres do estudante:

*a*) Consultar a lista de acordos existentes, disponível na página da UAlg, e preparar a sua candidatura com o auxílio do seu Diretor de Curso e/ou Coordenador de Mobilidade.

*b*) Respeitar os prazos estipulados para a apresentação da candidatura e garantir que o seu processo de candidatura está completo.

*c*) Estar atento aos prazos de candidatura estipulados pela Instituição onde pretende realizar a sua mobilidade e recolher toda a documentação necessária para a sua candidatura.

*d*) Consultar a carta de estudante Erasmus para melhor conhecer os seus direitos e deveres.

*e*) Informar o GRIM de quando inicia o seu período de mobilidade a fim de que possa assinar o seu contrato Erasmus, antes do início da mesma.

*f*) Durante a permanência na Instituição de Acolhimento, empenhar -se em desenvolver a sua formação universitária, ser assíduo nas aulas e seminários ministrados, e adotar um comportamento que honre a UAlg.

*e*) Manter contacto com a UAlg durante o seu período de mobilidade e reportar qualquer situação que ocorra e que considere relevante ou em que seja necessária a interveniência da UAlg.

*f*) Enviar as alterações ao *Learning Agreement* original, num período máximo de 1 mês após o início das suas atividades letivas na Instituição de Acolhimento, ao seu Coordenador de Mobilidade para aprovação na respetiva Unidade Orgânica.

*g*) Aprovar às unidades curriculares na Instituição de Acolhimento correspondentes a um mínimo de 5 créditos ECTS por trimestre, 10 por semestre e 20 por ano letivo de mobilidade.

*h*) Cumprir na totalidade o estipulado no *Learning Agreement* ou *Training Agreement*, incluindo as alterações aprovadas pelo Coordenador de Mobilidade.

Artigo 21.º

**Entrega de documentos**

1 — Quando chega à Instituição de acolhimento o estudante deve enviar o certificado de chegada (*Certificate of Arrival*) ao GRIM, devidamente assinado e carimbado pela Instituição de Acolhimento, no prazo máximo de 15 dias.

2 — Após o seu regresso, e num prazo máximo de 15 dias após o *terminus* da sua mobilidade, o estudante deve apresentar junto do GRIM:

*a*) A Declaração de Estadia (Certificate of Attendace), que confirme o período de estudos no estrangeiro, devidamente assinada e carimbada pela Instituição de Acolhimento;

*b*) Comprovativo do preenchimento do Relatório Final de Estudante Erasmus.

3 — Após o *terminus* da sua mobilidade o docente/não docente deverá apresentar no GRIM o certificado de estadia, devidamente assinada e carimbada pela Instituição de Acolhimento, bem como os comprovativos da deslocação (talões de embarque) e preencher o relatório relativo ao seu período de mobilidade.

## CAPÍTULO VI

## Disposições finais

Artigo 22.º

**Divulgação**

A divulgação do programa e prazos de candidatura é feita anualmente pelo GRIM através da sua página web e por email aos potenciais interessados.

Artigo 23.º

**Matrícula**

1 — O estudante selecionado para realizar a sua mobilidade, no âmbito do programa Erasmus+, deverá fazer a sua matrícula na UAlg dentro dos prazos estabelecidos para o efeito e pagar a respetiva propina.

2 — O estudante Erasmus está isento do pagamento de propinas na Instituição de Acolhimento.

Artigo 24.º

**Seguro**

1 — Durante o período de mobilidade os estudantes beneficiarão do seguro escolar da UAlg.

2 — Para efeitos de seguro, o GRIM informa os Serviços Académicos que o estudante se encontra em mobilidade.

3 — Poderão ainda ficar a cobertos pelo seguro da Instituição de Acolhimento, enquanto participantes nas atividades académicas resultantes do seu período de mobilidade. Qualquer outro tipo de seguro é da responsabilidade dos estudantes.

4 — Sempre que um estudante, docente e não docente decide efetuar um período de mobilidade noutro país, poderá igualmente requerer o Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD). Este cartão encontra-se disponível para todos os cidadãos dos Estados-membros da União Europeia que necessitem de se deslocar, por motivos profissionais ou de lazer, em todo o Espaço Económico Europeu (União Europeia, Noruega, Islândia e Liechtenstein) e Suíça.

Artigo 25.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação ou de aplicação deste Regulamento são submetidos à apreciação do Coordenador Institucional, ouvido o GRIM.

Artigo 26.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

29 de fevereiro de 2015. — O Reitor, *António Branco*.

209403422

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

### Despacho n.º 3602/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com o n.º 5-A/2013, delego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Educação Artística, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre João Paulo Rodrigues Pires, no Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico e Professor Associado da mesma Faculdade.

16 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209405229

### Despacho n.º 3603/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com o n.º 5-A/2013, delego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Multimédia, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre Rui Jorge Valério da Silva Neves Ferreira, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

18 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209405197

### Despacho n.º 3604/2016

Delego no Professor Doutor Óscar Proença Dias, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina e Presidente da Comissão Científica do Programa de Doutoramento em Enfermagem da Universidade de Lisboa, a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Enfermagem, do Mestre Manuel Gonçalves Henriques Gameiro.

26 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209405189

## Faculdade de Belas-Artes

### Despacho n.º 3605/2016

**Criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Arte Sonora**

Considerando que,

Nos termos dos artigos 1.º e 2.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, a criação dos cursos genericamente designados por cursos de pós-graduação ou por programas de pós-doutoramento (ou seja, estudos que não conferem grau académico, conducentes a modalidades diversas de certificação) é da responsabilidade dos órgãos competentes das Escolas e é objeto de informação ao Reitor;

De acordo com a alínea *g*) do n.º 2 do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, são cometidas aos Presidentes ou Diretores das Escolas que possuam órgãos próprios e autonomia de gestão as competências para criar, suspender e extinguir cursos não conducentes à obtenção de grau;

Nos termos do artigo 13.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, aprovados pelo Despacho n.º 3402/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 3 de março, cada curso não conferente de grau é proposto por iniciativa de um professor ou investigador, titular do grau de doutor ou da agregação das antigas escolas superiores de belas-artes. O proponente do curso não conferente de grau fica responsável pela sua coordenação e implementação, ficando esta sujeita ao parecer vinculativo do presidente do Conselho Científico e à aprovação do Presidente da Faculdade.

1.º

**Criação**

Sob proposta da Área de Arte Multimédia, e após audição e aprovação pelo Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes, na sua reunião de 15 de julho de 2015, determino a criação do Curso Pós-Graduado de Especialização em Arte Sonora.

2.º

**Organização do curso**

1 — O Curso Pós-Graduado de Especialização em Arte Sonora é um curso não conferente de grau académico que visa facultar e aprofundar conhecimentos sobre as particularidades físicas, ontológicas e espaciais do som no contexto da Arte Sonora, na sua relação e influência sobre as Artes Visuais e a Música Experimental.

2 —O curso é concluído pelos estudantes que tenham obtido 60 créditos ECTS, através da aprovação em todas as unidades curriculares previstas no plano de estudos.

3.º

**Normas regulamentares**

As normas regulamentares do curso, nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, são as que constam do Anexo I ao presente Despacho

4.º

**Estrutura curricular e plano de estudos**

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso são as que constam do Anexo II ao presente Despacho.

5.º

**Entrada em vigor**

O curso entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2015/2016.

4 de agosto de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Vítor dos Reis.*

ANEXO I

## Normas regulamentares do Curso Pós-Graduado de Especialização em Arte Sonora

### *a*) Regras para a admissão no curso

1 — Habilitações de acesso

São admitidos como candidatos à inscrição:

1.1 — Os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal nas áreas das Artes Plásticas, Artes Visuais, Design, Arte Multimédia, Desenho, Ciências da Arte e do Património, Arquitetura, Ciências Musicais, assim como em áreas idênticas ou afins;

1.2 — Os titulares de grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo nas áreas das Artes Plásticas, Artes Visuais, Design, Arte Multimédia, Desenho, Ciências da Arte e do Património, Arquitetura, Ciências Musicais, assim como em áreas idênticas ou afins;

1.3 — Os titulares de um grau académico superior estrangeiro nas áreas das Artes Plásticas, Artes Visuais, Design, Arte Multimédia, Desenho, Ciências da Arte e do Património, Arquitetura, Ciências Musicais, assim como em áreas idênticas ou afins, que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pela Comissão de Estudos Pós-Graduados da Faculdade de Belas-Artes;

1.4 — Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização desde curso pela Comissão de Estudos Pós-Graduados da Faculdade de Belas-Artes.

2 — Normas de candidatura

Os interessados devem apresentar a sua candidatura nos Serviços Académicos da Faculdade de Belas-Artes, durante os prazos definidos para o efeito, devendo juntar ao requerimento ou formulário de candidatura os seguintes documentos:

*a*) Certidão de licenciatura ou grau académico equivalente, acompanhada de certidão comprovativa das classificações obtidas nas respetivas unidades curriculares;
*b*) Currículo escolar, científico ou profissional com cópias dos principais documentos a que faz referência;
*c*) Carta de candidatura/motivação à frequência do curso;
*d*) Portfolio;
*e*) Fotocópia de documento identificativo (bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte);
*f*) Uma fotografia tipo-passe a cores.

3 — Critérios de seleção e de seriação

3.1 — Na seleção dos candidatos à frequência do curso será efetuada uma avaliação global do seu percurso, sujeita a uma classificação na escala numérica de 0 a 20 valores, em que serão considerados os seguintes critérios:

*a*) Apreciação do currículo académico e científico;
*b*) Experiência profissional relevante;
*c*) Portfolio.

3.2 — Os candidatos serão seriados de acordo com a pontuação obtida na avaliação, resultante da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada um dos critérios de seleção, sendo considerados excluídos do procedimento de seleção os candidatos que obtenham nota inferior a 9,5 valores.

3.3 — Poderá ser efetuada uma entrevista de seleção aos candidatos, se o coordenador do curso entender necessário, passando nesse caso a mesma a integrar os critérios de avaliação referidos em 3.1., sendo excluídos do procedimento de seleção os candidatos que não compareçam à entrevista.

3.4 — Sempre que um candidato colocado não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, a Faculdade chamará, pelos meios considerados mais convenientes, à realização destas o candidato seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de avaliação, até à efetiva ocupação do lugar ou ao esgotamento dos candidatos.

3.5 — A colocação no curso é válida apenas para a matrícula e inscrição na edição a que respeita a candidatura.

3.6 — A lista dos candidatos admitidos é publicitada no sítio da internet da FBAUL.

4 — Processo de fixação e divulgação das vagas

4.1 — As vagas são fixadas pelo Presidente da FBAUL, sob proposta do coordenador do curso, sendo igualmente estabelecido o número mínimo de candidatos admitidos para funcionamento do mesmo.

4.2 — O número de vagas será divulgado pelos meios habituais, nomeadamente através do sítio da internet da FBAUL.

5 — Prazos de candidatura

Os prazos de candidatura serão fixados anualmente pelo Presidente da FBAUL e divulgados pelos meios habituais, nomeadamente através do sítio da internet da FBAUL.

### *b*) Condições de funcionamento do curso

1 — Regime de avaliação de conhecimentos

1.1 — A metodologia de avaliação de cada unidade curricular deverá atender à natureza do seu conteúdo científico, das competências a desenvolver e das modalidades de ensino-aprendizagem utilizadas.

1.2 — A avaliação final em cada unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 a 20, considerando-se aprovado numa unidade curricular o estudante que nela obtenha uma classificação não inferior a 10.

2 — Processo de atribuição da classificação final e respetiva fórmula de cálculo

2.1 — O curso é concluído pelos estudantes que tenham obtido 60 créditos ECTS, através da aprovação em todas as unidades curriculares previstas no plano de estudos.

2.2 — A classificação final do curso é expressa no intervalo 10-20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como, após requisição pelo interessado, no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos dos artigos 18.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

2.3 — A classificação final do curso será obtida por média aritmética ponderada, calculada até às centésimas e arredondada às unidades (considerando-se como unidade a fração não inferior a 50 centésimas) das classificações das unidades curriculares que o integram.

2.4 — Os coeficientes de ponderação correspondem aos créditos ECTS atribuídos às unidades curriculares a que o estudante tenha obtido aprovação.

2.5 — Às classificações finais são associadas as menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito Bom (16-17) e Excelente (18-20).

### *c*) Prazo de emissão e formato dos certificados e diplomas

1 — A frequência com aproveitamento do curso é atestada por um certificado, emitido pelos Serviços Académicos da Faculdade de Belas-Artes, no prazo máximo de 60 dias úteis após a sua requisição pelo interessado.

2 — Facultativamente, pode ser requerido pelo interessado a emissão de diploma.

3 — Dos certificados e diplomas constarão obrigatoriamente os seguintes elementos:

*a*) Nome completo do estudante;
*b*) Número de documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade, passaporte ou outro válido);
*c*) Nacionalidade;
*d*) Data de nascimento;
*e*) Nome do curso;
*f*) Data de conclusão do curso;
*g*) Classificação final e menção qualitativa;
*h*) Data de emissão;
*i*) Assinatura do responsável.

ANEXO II

## Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1 — Universidade de Lisboa
2 — Faculdade de Belas-Artes
3 — Arte Sonora
4 — Curso Pós-Graduado de Especialização (não conferente de grau académico)
5 — Área científica predominante do curso: Arte Multimédia
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do diploma: 60
7 — Duração normal do curso: 1 ano, 2 semestres
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para obtenção do diploma:

QUADRO N.º 1

### Estrutura Curricular

| Área Científica | Sigla | Créditos | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Optativos |
| Arte Multimédia. . . . . | AM | 60 | 0 |
| *Total* . . . . . | | 60 | 0 |

**Plano de Estudos**

**Universidade de Lisboa**

Faculdade de Belas-Artes

**Curso Pós-Graduado de Especialização em Arte Sonora**

QUADRO N.º 2

1.º Semestre

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Arte Sonora I | AM | Semestral | 392 | 70 (TP 56 + OT 14) | 14 | |
| Tecnologias do Som I | AM | Semestral | 224 | 56 (TP 42 + OT 14) | 8 | |
| Gravação e Produção Sonora I | AM | Semestral | 224 | 56 (TP 42 + OT 14) | 8 | |
| *Total* | | | 840 | 182 | 30 | |

QUADRO N.º 3

2.º Semestre

| Unidades curriculares | Área científica | Tipo | Tempo de trabalho (horas) | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Contacto | | |
| Arte Sonora II | AM | Semestral | 392 | 70 (TP 56 + OT 14) | 14 | |
| Tecnologias do Som II | AM | Semestral | 224 | 56 (TP 42 + OT 14) | 8 | |
| Gravação e Produção Sonora II | AM | Semestral | 224 | 56 (TP 42 + OT 14) | 8 | |
| *Total* | | | 840 | 182 | 30 | |

209405537

## Faculdade de Ciências

### Aviso n.º 3245/2016

**Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 14204/2015 e pela oferta BEP n.º OE201512/0044.**

Nos termos do disposto nos n.os 1 e na alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º e do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal não docente e não investigador da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 14204/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, através da oferta n.º OE201512/0044, de que a lista provisória dos candidatos excluídos e respetiva fundamentação, bem como dos candidatos admitidos ao procedimento (neste último caso, já com a indicação do primeiro método de seleção obrigatório a aplicar) se encontra afixada no *placard* junto à entrada do Edifício C4 (Biblioteca) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta na página eletrónica desta Faculdade, no endereço http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1520.

Nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os candidatos notificados de que dispõem de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.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 que se encontra disponível em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1520.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas ao Presidente do Júri do procedimento concursal comum, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente, Arquivo e Transportes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no horário das 09:00 às 16:00, até ao termo do prazo indicado, findo o qual as mesmas não serão consideradas.

4 de março de 2016. — O Presidente do Júri, *Jorge Augusto Mendes de Maia Alves.*

209413759

## Faculdade de Letras

### Despacho n.º 3606/2016

1 — Nos termos e para os efeitos do Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 11 de novembro de 2013, publicado sob o n.º 15133/2013, *Diário da República* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro, subdelego nos Subdiretores, João Miguel Quaresma Mendes Dionísio e José Manuel Damião Soares Rodrigues, no Diretor Executivo, Ricardo Manuel Pereira de Sousa Reis e na Chefe de Divisão de Serviços Académicos, Anabela Choupina Martins Machado as seguintes competências na área de gestão académica, previstas nas alíneas *e*) e *n*) do referido despacho reitoral:

*a*) Emitir certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;

*b*) Receber, tratar e despachar, de acordo com os critérios estabelecidos, os processos de mudança de curso, transferência, reingresso e concursos especiais de candidatura ao ensino superior.

2 — Ao abrigo da subdelegação de competências *supra* identificada na alínea *b*) do n.º 1 subdelego no Subdiretor, Professor Doutor João Miguel Quaresma Mendes Dionísio, sendo caso disso e na sequência de deferimento daqueles pedidos, ouvido o conselho científico, a competência para estabelecer para cada interessado um plano de integração curricular.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos subdelegados, Ricardo Manuel Pereira de Sousa Reis e Anabela Choupina Martins Machado, desde 20 de janeiro de 2016.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos subdelegados, Subdiretores, João Miguel Quaresma Mendes Dionísio e José Manuel Damião Soares Rodrigues, desde 1 de fevereiro de 2016.

18 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Paulo Jorge Farmhouse Simões Alberto*.

209407821

### Despacho n.º 3607/2016

1 — Nos termos e para os efeitos dos despachos do Reitor da ULisboa de 16 de dezembro de 2015, de 7 de novembro de 2014 e de 11 de novembro de 2013, respetivamente, Despacho n.º 830/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 11, de 18 de janeiro, Despacho n.º 14188/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 227, de 24 de novembro e Despacho n.º 15133/2013, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro, subdelego no Subdiretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Professor Doutor João Miguel Quaresma Dionísio, a competência para a prática dos seguintes atos no âmbito da gestão de recursos humanos da carreira docente universitária e de investigação da FL-ULisboa:

*a*) Decidir sobre a contratação do pessoal docente na decorrência de procedimento concursal, inscrita na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento da ULisboa;

*b*) Decidir sobre a contratação do pessoal da carreira de investigação científica na decorrência de procedimento concursal;

*c*) Autorizar, nos termos legais e regulamentares a constituição e a cessação da relação de emprego público do pessoal docente especialmente contratado;

*d*) Praticar todos os atos administrativos inerentes aos concursos da carreira de investigação, após autorização de abertura de concurso e nomeação do júri pelo Reitor;

*e*) Admitir os candidatos opositores a concursos de recrutamento do pessoal docente;

*f*) Autorizar o exercício de funções no âmbito dos regimes de mobilidade previstos e regulados na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, 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 34/2010, de 2 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

*g*) Conceder a dispensa de serviço docente a que se refere o n.º 5 do artigo 77.º do ECDU;

*h*) Conceder licenças, autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, deslocações em serviço e demais dispensas de serviço;

*i*) Reconhecer os acidentes em serviço e as doenças profissionais e autorizar as respetivas despesas;

*j*) Exercer o poder disciplinar sobre docentes e investigadores, nomear o respetivo instrutor e aplicar as penas de repreensão escrita, multa e suspensão;

*k*) Autorizar o exercício de atividades em regime de acumulação.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado desde 1 de fevereiro de 2016.

19 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Paulo Jorge Farmhouse Simões Alberto*.

209407838

## Faculdade de Medicina

### Aviso n.º 3246/2016

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (Área dos Polos Administrativos — Instituto de Biologia Molecular).**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Fausto J. Pinto, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Instituto de Biologia Molecular da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL).

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

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com a caraterização do mapa de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

O Técnico Superior desempenhará funções de secretariado técnico-administrativo de Unidades de ensino e investigação afetas à Área dos Polos Administrativos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa — Instituto de Biologia Molecular, designadamente:

*a*) Apoio às atividades letivas: gestão de processos pedagógicos com especial destaque no ensino pré-graduado do Mestrado Integrado em Medicina, gestão de docentes em colaboração com os RH, gestão e manutenção de espaços e equipamentos de apoio à atividade letiva, manutenção/preparação de documentação de apoio ao ensino, gestão e manutenção do arquivo físico e virtual, serviço de referência — apoio à pesquisa bibliográfica, assegurar a manutenção dos conteúdos disciplinares nas diferentes plataformas institucionais, elaboração de relatórios de atividades e outros;

*b*) Apoio às atividades de investigação/laboratoriais: gestão de *stocks* e encomendas de material administrativo e de apoio à investigação, elaboração e manutenção de bases de dados e registo dos dados referentes a projetos e/ou processos da respetiva área de atuação, gestão de bolsas, logística de instalações e equipamentos, apoio em processos para submissão de candidaturas de financiamento à investigação, apoio na recolha de informações e preparação de relatórios de Unidade;

*c*) Elaboração, interpretação e análise crítica de regulamentos, normas e diretrizes;

*d*) Adaptação, integração e facilitação da mudança a todos os agentes da comunidade académica.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual conjugado com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2014), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, ou seja, o nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

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

*a*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
*b*) 18 Anos de idade completos;
*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

*a*) Licenciatura em Relações Internacionais/Assessoria de Direção;
*b*) Experiência profissional em instituições de ensino superior e/ou investigação;
*c*) Domínio elevado da Língua Inglesa;
Mais se requer as seguintes competências:
*d*) Elevada orientação para resultados;
*e*) Capacidade de trabalho em equipa e de partilha de tarefas;
*f*) Elevado sentido de responsabilidade para com o serviço e orientação para o serviço público;
*g*) Comprovada capacidade de organização e planeamento;
*h*) Elevada capacidade de análise da informação e elevado sentido crítico.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *l*), 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 n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto 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.

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

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível no sítio da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em *http://www.medicina.ulisboa.pt/wp-content/uploads/Form_PConcursais_2015.pdf,* podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo para: Núcleo de Recursos Humanos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa/CANDIDATURAS, Av. Professor Egas Moniz, 1649 — 028 Lisboa.

9.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

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

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, aos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

vi. Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal fato.
vii. Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas i., ii., vi. e vii., determinam exclusão da candidatura ao procedimento. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas iv. e v. do ponto 9.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, 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).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 10 de junho, 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).

11 — 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 com componentes teórica e prática, incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, sem consulta de qualquer documentação.

12 — 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.

13 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

14 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

15 — 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.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

*a*) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
*b*) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia (caso exista), 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;
*c*) 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;
*d*) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;
*e*) 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.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, 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 métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.
18 — Classificação final:
18.1 — 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:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 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:

$$CF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou menção de não apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.
18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.
19 — 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 são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.
20 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Doutora Maria do Carmo Salazar Velez Roque da Fonseca, Professora Catedrática do Instituto de Biologia Molecular da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL);
Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Doutora Maria Teresa Tenório Figueiredo Carvalho Gonçalves, Professora Auxiliar do Instituto de Biologia Molecular da FMUL;
2.º Vogal Efetivo — Dr.ª Alexandra Maria Chagas Lopes Teixeira, Chefe de Divisão da Área dos Pólos Administrativos da FMUL;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Dr. Rui Miguel dos Santos Gomes, Chefe de Divisão da Área de Recursos Humanos e Financeiros da FMUL
2.º Vogal Suplente — Dr. Nuno Miguel Santos Rodrigues, Coordenador da Área dos Pólos Administrativos da FMUL.
O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
23 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
24 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
24.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, sita na Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa e colocada na página eletrónica da Faculdade da Universidade de Lisboa em *http://www.medicina.ulisboa.pt/menu-topo/recursos-humanos/procedimentos-concursais/*
24.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.
24.3 — 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.
24.4 — 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».
24.5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página eletrónica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor Fausto. J. Pinto.*

ANEXO 1

**Bibliografia e Legislação para a Prova de Conhecimentos**

*a*) Administração Pública:

Lei 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);
Decreto-Lei n.º Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública;
Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;
Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — estabelece os níveis da tabela remuneratória;
Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — define montantes pecuniários da tabela remuneratória única;
Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho — Acumulação de férias;
Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, alterado pelas Leis n.º 59/2008, de 11 de setembro e n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro) — Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;
Lei n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Proteção no desemprego de trabalhadores da Administração Pública;
Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro, alterada pela Lei n.º 10/2009, de 10 de março — Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho — Proteção na parentalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas integradas no regime de proteção social convergente;
Lei n.º 60/2005 de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 52/2007, de 31 de agosto e n.º 11/2008, de 20 de fevereiro — Estabelece os mecanismos de convergência do regime de proteção social da função pública com o regime geral da segurança social;
Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 145-A/2011, de 6 de abril Tramitação do procedimento concursal.

*b*) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, da Faculdade de Medicina 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;

Despacho normativo n.º 5-A/2013, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 77 — 19 de abril de 2013, Estatutos da Universidade de Lisboa.

Despacho n.º 4824/2014, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 66 — 3 de abril de 2014 — Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Despacho n.º 7687/2014, *Diário da República,* 2.ª série — N.º 112 — 12 de junho de 2014 — Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

*c*) Temas específicos da atividade para que é aberto o concurso:

Código de Contratação Pública, DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro (todas as versões: 9.ª versão — a mais recente (DL n.º 149/2012, de 12/07); 8.ª versão Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); 7.ª versão (DL n.º 131/2010, de 14/12); 6.ª versão (Lei n.º 3/2010, de 27/04); 5.ª versão (DL n.º 278/2009, de 02/10); 4.ª versão (DL n.º 223/2009, de 11/09); 3.ª versão (Lei n.º 59/2008, de 11/09); 2.ª versão (Ret. n.º 18-A/2008, de 28/03);

Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 37, Princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior;

Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 151, Regime jurídico dos graus académicos e diplomas do ensino superior;

Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 53, Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação;

Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, *Diário da República,* 1.ª série-A, n.º 193, Estabelece as bases do financiamento do ensino superior;

Despacho n.º 5621/2015, 27 de maio, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 102, Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa;

Despacho n.º 2950/2015, 23 de março, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 57, Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa;

Despacho n.º 6441/2015, 9 de junho, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 111, Regulamento disciplinar dos estudantes da Universidade de Lisboa, Carta de Direitos e Garantias, Código de Conduta e de Boas Práticas;

Despacho n.º 3236/2015, 30 de março, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 62, Regulamento do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa;

Despacho n.º 8295/2015, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 146, 29 de julho, Regulamento de ingresso e acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa;

Despacho n.º 14857/2013, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 222, 15 de novembro Regulamento do Provedor do Estudante da Universidade de Lisboa;

Portaria n.º 181-D/2015 de 19 de junho, *Diário da República,* 1.ª série, N.º 118, Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior;

Decreto-Lei n.º 40/2007, 20 de fevereiro, *Diário da República,* 1.ª série, N.º 36, Concurso especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado;

Despacho n.º 3664/2015, 13 de abril, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 71, Regulamento do Concurso Especial para Acesso ao Curso de Medicina por Titulares do Grau de Licenciado;

Despacho n.º 44/2014, do Diretor da FMUL, Regulamento Pedagógico do 1.º ao 5.º ano do CMIM;

Despacho n.º 15577/2014, 24 de dezembro, *Diário da República,* 2.ª série, N.º 248, Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa;

Estatuto Trabalhador-Estudante — Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro que regulamenta e altera o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e procede à primeira alteração da Lei n.º 4/2008, de 7 de fevereiro; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho — artigos 89.º a 96.º) e Lei n.º 23/2012, de 25 de junho (alterações ao código do trabalho);

Guia do Estudante 2015/2016 da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

209405926

### Despacho n.º 3608/2016

**Nomeação de Subdiretora da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa**

Conforme previsto no n.º 6 do artigo 23.º dos Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2014, em anexo ao Despacho n.º 4824/2014 do Reitor da Universidade de Lisboa, com as alterações publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 12 de maio de 2015, em anexo ao Despacho n.º 4967-A/2015 do Reitor da Universidade de Lisboa, nomeio, com efeitos a 26 de fevereiro de 2016, como Subdiretora da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa a Professora Doutora Ana Maria Ferreira de Sousa Sebastião.

26 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

209404119

### Despacho (extrato) n.º 3609/2016

Ao abrigo 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 cessou funções a 29 de fevereiro de 2016, por denúncia do contratado, o Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

Ana Filipa Matos Beja Osório — Assistente Convidada a 40 % da Clínica Universitária de Obstetrícia e Ginecologia.

1 de março de 2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

209406055

### Despacho (extrato) n.º 3610/2016

Ao abrigo 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 cessou funções a 29 de fevereiro de 2016, por denúncia do contratado, o Docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo:

Cristina Alexandra Campos Gonçalves Silva Marques — Assistente Convidada a 20 % do Instituto de Semiótica Clínica.

1 de março de 2016. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira.*

209406111

## Faculdade de Medicina Dentária

### Despacho n.º 3611/2016

**Delegação, com faculdade de subdelegação, de competências no Diretor Clínico**

Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa

Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º dos Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70 — 9 de abril de 2014, compete ao Diretor Clínico a responsabilidade pelo funcionamento, organização e qualidade dos serviços clínicos prestados nas clínicas da Faculdade, sob direção do Diretor e executar todas as tarefas e exercer todas as competências que lhe forem cometidas. Assim, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Delego, com faculdade de subdelegação, no Diretor Clínico desta Faculdade, o Professor Catedrático Doutor João Manuel Aquino Marques, sem prejuízo das competências próprias e ou delegadas dos outros órgãos desta Faculdade, a minha competência e os poderes necessários para:

*a*) Assinar o expediente, despachos e correspondência respeitantes aos assuntos relacionados com a Direção Clínica;

*b*) Aprovar o plano anual de férias dos funcionários não docentes e não investigadores afetos às unidades de apoio clínico e laboratorial, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como autorizar o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa;

*c*) Justificar e injustificar faltas, dos funcionários não docentes e não investigadores afetos às unidades de apoio clínico e laboratorial, nos termos da lei;

*d*) Autorizar a inscrição e participação de trabalhadores não docentes e não investigadores afetos às unidades de apoio clínico e laboratorial,

em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras atividades semelhantes que decorrem em território nacional;

*e*) Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente, nos termos legais, dos funcionários não docentes e não investigadores afetos às unidades de apoio clínico e laboratorial;

*f*) Autorizar os mapas de assiduidade mensais dos funcionários não docentes e não investigadores afetos às unidades de apoio clínico e laboratorial;

*g*) Assegurar a execução dos planos aprovados para as unidades de apoio clínico e laboratorial;

*h*) Designar o funcionário não docente substituto nas suas faltas e impedimentos;

2 — A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 20 de novembro de 2014.

03/03/2016. — O Diretor, *Prof. Catedrático Luís Miguel Pires Lopes*.

209404638

## Instituto Superior Técnico

### Despacho (extrato) n.º 3612/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, e para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), declara-se que a trabalhadora indicada no quadro concluiu com sucesso o seu período experimental na carreira/categoria indicada, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

| Nome | Carreira /Categoria | Data do Despacho |
|---|---|---|
| Leila Alexandra Pinto Carmo. | Técnico Superior/Técnico Superior. | 24 de fevereiro de 2016. |

3 de março de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares Castro*.

209406014

## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Declaração de retificação n.º 266/2016

Tendo sido publicado sem a nota curricular, devido a lapso de envio, o Despacho n.º 12065/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, no passado dia 27 de outubro de 2015, anexa-se a referida nota curricular relativa à nomeação da licenciada Ana Paula Salgueira Rodrigues como Secretária de Escola da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2015.

3 de março de 2016. — A Presidente da Escola de Ciências da Saúde, *Maria Cecília de Lemos Pinto Estrela Leão* (Prof.ª Cat.).

ANEXO

[ao Despacho n.º 12065/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015]

### Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Ana Paula Salgueira Rodrigues
Naturalidade: Felgueiras, Porto
Data de nascimento: 5 de maio de 1978

Habilitações Académicas

Licenciada em Psicologia, pela Universidade do Minho, com a classificação final de 15 valores (2002).

Experiência profissional

Técnica superior desde novembro de 2008 da Universidade do Minho a exercer funções na Escola de Ciências da Saúde, função que desempenhou até à presente data. No âmbito dessas funções foi a responsável técnica pela Unidade de Educação Médica e pelo Núcleo de Pós-graduação ficando incumbida de monitorizar as atividades de natureza técnica e administrativa e implementar estratégias de melhoria do funcionamento dos serviços para a (*i*) organização de registos; (*ii*) redução de tempos de resposta, desburocratização, fluidez e simplificação da tramitação; (*iii*) criação de métodos e/ou processos mais económicos, eficientes e eficazes; (*iv*) elaboração de trabalhos com impacto e interesse para o serviço; (*v*) adaptação de ferramentas informáticas à gestão; (*vi*) articulação com outros setores internos ou externos administrativos; (*vii*) disponibilização de informação à Presidência e aos Órgãos da UOEI sobre o funcionamento dos cursos livres e conducentes a grau; (*viii*) atendimento ao público; (*ix*) comunicação com outras estruturas de apoio ao ensino da Universidade do Minho. Foi também a responsável técnica pelo International Affairs Office da Escola de Ciências da Saúde com funções de organização, gestão e supervisão do serviço. No decurso das suas funções integrou diversas comissões de trabalho e fez parte do júri de vários concursos para a Administração Pública. Entre dezembro de 2003 e novembro de 2008 colaborou com a Escola de Ciências da Saúde em regime de aquisição de serviços.

Como investigadora participou no projeto de investigação «Transição, Adaptação e Sucesso Académico de Jovens no Ensino Superior» desenvolvido no Instituto de Educação e Psicologia — Universidade do Minho de setembro de 2002 a setembro de 2004 e no projeto de investigação «Avaliando o impacto de inovação no Ensino Superior: implementação e desenvolvimento de um estudo longitudinal numa escola médica» financiado pela FCT (PTDC/ESC/65116/2006) e desenvolvido na Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho. Atualmente é investigadora na linha piloto em Educação Médica do Instituto de Investigação em Ciências da Vida e Saúde que desenvolve, entre outros, o Estudo Longitudinal da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho (ELECSUM).

Entre abril de 2003 e novembro de 2003 exerceu funções de Psicóloga em regime de estágio profissional e entre novembro de 2002 e agosto de 2005 exerceu funções de psicóloga em regime de voluntariado na Associação Nacional para o Estudo e Intervenção na Sobredotação.

Formação Complementar

Estudante do Doutoramento em Ciências da Saúde da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho.

Frequentou o curso Código de Procedimento Administrativo ministrado pela TECMinho (2015) e várias formações na área da Educação Médica, destacando o Curso «Research Essential Skills in Medical Education (RESME) Course: An introduction to some essential principles and methods of research in medical education», em setembro de 2008 e o curso avançado «Técnicas quantitativas de análise de dados com recurso ao SPSS» em 2009.

Foi autora de várias comunicações orais/escritas em Congressos internacionais e publicou os seguintes artigos em revistas com arbitragem científica:

Magalhães, E; Salgueira, A; Gonzalez, AJ; Costa, JJ; Costa, MJ; Costa, P; Lima, MP. 2014. «NEO-FFI: Psychometric properties of a short personality inventory in a Portuguese context», *Psicologia: Reflexão e Crítica* 27, 4: 0 — 0.

Henriques L, Salgueira A, Sousa N, Costa MJ. «A experiência de transição para a fase clínica de alunos de medicina detentores de grau prévio: um estudo de caso». *FEM.* 2014; 17 (2): 105-113.

Lima M, Magalhães E, Salgueira A, Gonzalez AJ, Costa JJ, Costa MJ, Costa P (2014). «A versão portuguesa do NEO-FFI: Caracterização em função da idade, género e escolaridade». *Revista da Associação Portuguesa de Psicologia*. 28(2). DOI: http://dx.doi.org/10.17575/rpsicol.v28i2.534.

Salgueira A, Costa P, Gonçalves M, Magalhães E, Costa MJ. «Individual characteristics and student's engagement in scientific research: a cross-sectional study». *BMC Med Educ*. 2012 Oct 15;12:95. doi: 10.1186/1472-6920-12-95.

Magalhães E, Salgueira AP, Costa P, Costa MJ. «Empathy in senior year and first year medical students: a cross-sectional study». *BMC Med Educ*. 2011 Jul 29;11:52. doi: 10.1186/1472-6920-11-52.

Salgueira AP, Frada T, Aguiar P & Costa MJ. «Aprendizagem ao Longo da Vida do Médico. Tradução e adaptação da Escala de Jefferson» in *Acta MedPort*. Vol. 22,3. 2009.

Almeida, L. S., Gonçalves, A., Salgueira, A. P., Soares, A. P., Machado, C., Fernandes, E., Machado, J. C. & Vasconcelos, R. (2003). «Expectativas de envolvimento académico à entrada na Universidade: Estudo com alunos da Universidade do Minho». *Psicologia: Teoria, Investigação e Prática*, 8, 3-15.

209405578

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Reitoria

#### Aviso n.º 3247/2016

A Reitoria da Universidade Nova de Lisboa pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), um assistente técnico para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos.

A oferta terá as seguintes características:

1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna;

2 — Carreira/Categoria: Assistente técnico;

3 — Remuneração: correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem, em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado;

4 — Caracterização do Posto de Trabalho: Divisão de Recursos Humanos — Organizar e manter atualizado o arquivo da Reitoria. Receber, registar e distribuir toda a correspondência dirigida à Reitoria;

5 — Requisitos de Admissão: Relação Jurídica: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

6 — Perfil pretendido: 12.º Ano ou equivalente. Dá-se preferência a candidatos habilitados com curso profissional na área de biblioteca, arquivo e documentação, ou com experiência na aplicação de Portaria Arquivística. Experiência na área de produção, organização e avaliação do sistema de arquivo. Experiência na área do expediente. Domínio, na ótica do utilizador, do ambiente Windows e do Microsoft Office;

7 — Local de trabalho: Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa;

8 — Formalização de candidaturas: Requerimento dirigido à Administradora da Universidade Nova de Lisboa, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e o respetivo montante remuneratório, e ainda do contacto telefónico nas horas de expediente, acompanhado de curriculum profissional detalhado, na área de atividade pretendida e fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

3 de março de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209405942

### Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação

#### Aviso n.º 3248/2016

**Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior**

O Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information School (NOVA IMS) torna público que se anula o procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 436/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2016, diferindo para momento ulterior, abertura de novo procedimento concursal.

16 de fevereiro de 2016. — O Subdiretor, *Dr. Pedro Garcia Bernardino*.

209407773

## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Faculdade de Desporto

#### Louvor (extrato) n.º 91/2016

A Faculdade de Desporto da Universidade do Porto celebra, ao longo de 2016, 40 anos de existência. O seu extraordinário desenvolvimento é, sobretudo, o resultado da extrema dedicação da generalidade dos seus docentes e funcionários não docentes.

Nesta conformidade, o diretor decide expressar esse reconhecimento, dando público louvor a vários funcionários não docentes, pela sua empenhada entrega à instituição no desempenho das respetivas funções:

Patrícia Alves Martins; Técnico Superior;
Sara Gomes da Silva Henriques, Técnico Superior;
Susana Cláudia Pereira Teixeira, Assistente Técnico;
Maria de Lurdes Machado Rodrigues Domingues, Assistente Técnico;
Virgínia Celina Braga Oliveira Sendino Cardoso Pinheiro, Assistente Técnico;
Nuno Alexandre da Silva Conceição, Assistente Técnico;
Hugo Manuel Vila Real de Castro Mendonça, Assistente Técnico;
Maria de Fátima Rodrigues da Silva, Assistente Operacional;
Celeste Maria Resende dos Santos, Assistente Operacional;
Manuela Maria Pereira dos Santos Alves Góis, Assistente Operacional.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Jorge Olímpio Bento,* Professor Catedrático.

309395015

#### Louvor (extrato) n.º 92/2016

A Faculdade de Desporto da Universidade do Porto celebra, ao longo de 2016, 40 anos de existência. O seu extraordinário desenvolvimento é, sobretudo, o resultado da extrema dedicação da generalidade dos seus docentes e funcionários não docentes.

Nesta conformidade, o diretor decide expressar esse reconhecimento, dando público louvor a vários docentes, quer pela sua longa e empenhada entrega à instituição, quer pelo relevante serviço prestado na direção de cursos e gabinetes e no desempenho de outras funções, quer pelo seu qualificado contributo para a atividade científica e editorial da Faculdade. Todos, no seu conjunto, são distintos obreiros do cumprimento da missão institucional.

Assim, são louvados os seguintes docentes:

Doutor José Augusto Rodrigues dos Santos, Professor Associado com agregação;
Doutor Júlio Manuel Garganta da Silva, Professor Associado com agregação;
Doutora Isabel Maria Ribeiro Mesquita, Professora Associada com agregação;
Doutor Amândio Braga Santos Graça, Professor Associado com agregação;
Doutor Manuel António Araújo Silva Janeira, Professor Associado;
Doutor José Leandro da Rocha Massada, Professor Auxiliar Convidado;
Doutora Maria Olga Fernandes Vasconcelos, Professora Associada;
Doutor Paulo Jorge Miranda Santos, Professor Auxiliar;
Doutora Paula Maria Leite Queirós, Professora Auxiliar;
Doutor António Natal Campos Rebelo, Professor Auxiliar;
Doutora Maria Paula Maia dos Santos, Professora Auxiliar com agregação;
Doutor José Carlos Rodrigues Dias Ribeiro, Professor Auxiliar;
Doutor Filipe Almeida Viana da Conceição, Professor Auxiliar;
Doutor André Filipe Teixeira e Seabra;
Doutora Maria José Carvalho de Almeida, Professora Auxiliar;
Doutora Filipa Manuel Alves Machado de Sousa, Professora Auxiliar;
Doutor Ricardo Jorge Pinto Fernandes, Professor Auxiliar com agregação;
Doutor José Mário Lopes de Sá Cachada, Professor Auxiliar Convidado;
Doutora Susana Maria Soares Ribeiro, Professora Auxiliar;
Doutora Maria de Lurdes Tristão Ávila Carvalho, Professora Auxiliar Convidada;
Doutora Tânia Cristina Lima Bastos, Professora Auxiliar Convidada;
Doutora Teresa Cristina da Silva Teixeira Marinho, Professora Auxiliar Convidada.

29 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Jorge Olímpio Bento,* Professor Catedrático.

309394951

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

#### Despacho (extrato) n.º 3613/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 12.02.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Vítor Manuel Massena Ramalho Batista, com a categoria de Assistente Convidada, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em regime de tempo parcial a 35 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1

da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 15.02.2016 a 31.07.2016.

01.03.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209403699

**Despacho (extrato) n.º 3614/2016**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 12.02.2016, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Francisco José Nicolau Domingos, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em regime de tempo parcial a 30 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 15.02.2016 a 31.07.2016.

1.03.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209403811

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Escola Superior de Educação

**Despacho (extrato) n.º 3615/2016**

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto de 1 de fevereiro de 2016, foi à Doutora Isabel de Oliveira Timóteo autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, para exercer funções com a categoria de Professor Adjunto, da carreira de pessoal docente do Ensino Superior Politécnico, sendo remunerado pelo escalão 1 índice 185, em regime de dedicação exclusiva, na Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, com efeitos a 11 de janeiro de 2016.

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Paulo Pereira*.

209404216

### Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto

**Aviso (extrato) n.º 3249/2016**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, foi autorizada, com efeitos a 1 de maio de 2015, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor-adjunto do mapa de pessoal da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico do Porto, em regime de dedicação exclusiva, do Doutor Pedro André Guerreiro Martins de Araújo, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

3 de março de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Agostinho Cruz*.

209406136

**Aviso (extrato) n.º 3250/2016**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, foi autorizada, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor-adjunto do mapa de pessoal da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico do Porto, em regime de dedicação exclusiva, da Doutora Paula Cristina da Costa Portugal Cardoso, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

3 de março de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Agostinho Cruz*.

209406452

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

**Despacho (extrato) n.º 3616/2016**

Por despacho de 12-02-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Mestre Manuela Damiana dos Santos Almeida Guedes, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto, em regime de tempo parcial 42,5 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 22-02-2016 a 22-07-2016.

02 de março de 2016. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha.*

209405764

# PARTE G

## AGÊNCIA DE GESTÃO DA TESOURARIA E DA DÍVIDA PÚBLICA — IGCP, E. P. E.

**Aviso n.º 3251/2016**

**Condições gerais da série**

«OT 2,875 % — Julho 2026»

**Código *ISIN*: PTOTETOE0012**

Por deliberação de 13 de janeiro de 2016 do conselho de administração da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. («IGCP, E. P. E.»), tomada ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º dos estatutos do IGCP, E. P. E., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 200/2012, de 27 de agosto (retificado pela Declaração de Retificação n.º 56/2012, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 102, de 3 de outubro), e em execução da autorização constante do n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 1-A/2016, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, de 7 de janeiro de 2016, foi determinada a emissão de uma série de obrigações do Tesouro («OT 2,875 % — Julho 2026» ou «Obrigações do Tesouro»), cujas condições gerais se publicam, em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Instrução do IGCP, E. P. E. n.º 2/2014, publicada no D.R. n.º 251, 2.ª série, de 30 de dezembro:

1 — Moeda:Euro.

2 — Cupão:2,875 % anual.

3 — Valor nominal de cada obrigação: € 0,01.

4 — Vencimento:21 de julho de 2026.

5 — Amortização:Se não forem previamente adquiridas e canceladas, a República Portuguesa reembolsará as obrigações do Tesouro em 21 de julho de 2026.

6 — Pagamento de juros:Os juros são pagos anual e postecipadamente em 21 de julho de cada ano até à data de amortização, sendo o primeiro pagamento de juros efetuado em 21 de julho de 2016, respeitando ao período mais curto entre 21 de janeiro de 2016 (inclusive) e 21 de julho de 2016 (exclusive).

Se a data de pagamento de juros ou de reembolso de capital for um dia não útil de acordo com o sistema *TARGET2 ("Trans-European Automated Real-Time Gross Settlement Express Transfer System 2")*, o

pagamento será efetuado no dia útil seguinte de acordo com o mesmo sistema, não sendo exigíveis, por esse facto, quaisquer juros adicionais.

7 — Base para cálculo de juros: Atual/atual (ICMA).

8 — Registo:As obrigações do Tesouro são valores mobiliários escriturais registados na Central de Valores Mobiliários (CVM). O pagamento dos juros e o reembolso do capital efetuam-se por intermédio do sistema de liquidação vigente para os valores mobiliários registados na CVM.

9 — Dias úteis: Aplicando-se a estas Obrigações do Tesouro o calendário TARGET2, os feriados do sistema TARGET2 não são considerados como dias úteis para efeitos do pagamento de juros ou de reembolso de capital.

10 — Modalidades de colocação: As previstas no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 280/98, de 17 de Setembro.

11 — Montante indicativo da série: € 7 000 000 000.

12 — Regime fiscal: Regra geral, os juros e outro tipo de rendimento de capital decorrentes das obrigações do Tesouro, quando obtidos por titulares individuais residentes ou não residentes sem estabelecimento estável em Portugal, são sujeitos a tributação em IRS, por retenção na fonte, à taxa liberatória de 28 %, sem prejuízo (i) da opção pelo englobamento, no caso dos titulares residentes, situação em que esse rendimento ficará sujeito às taxas gerais de IRS, ou (ii), no caso de titulares não-residentes, a referida taxa de retenção na fonte ser reduzida mediante aplicação de acordos de dupla tributação celebrados por Portugal, desde que as respetivas formalidades se encontrem cumpridas.

No caso de os juros e outro tipo de rendimento de capital decorrentes das Obrigações do Tesouro serem obtidos por titulares pessoas coletivas residentes ou não residentes em Portugal, os mesmos encontram-se, regra geral, sujeitos a tributação em sede de IRC, por retenção na fonte, à taxa final de 25 %, a qual, no caso de titulares pessoas coletivas residentes, assume a natureza de pagamento por conta do IRC devido a final. No caso de titulares pessoas coletivas não residentes sem estabelecimento estável em Portugal, a referida taxa de retenção na fonte poderá ainda ser reduzida mediante aplicação de acordos de dupla tributação celebrados por Portugal, desde que as respetivas formalidades se encontrem cumpridas.

Serão tributados, por retenção na fonte, a uma taxa de 35 % os juros e outro tipo de rendimento de capital decorrentes das obrigações do Tesouro, nos casos em que *(i)* os mesmos sejam obtidos por titulares individuais ou pessoas coletivas não residentes e sem estabelecimento estável em Portugal domiciliados em país ou território com regime fiscal mais favorável, nos termos da Portaria n.º 150/2004, de 13 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 292/2011, de 8 de novembro, ou *(ii)* os mesmos sejam pagos ou colocados à disposição em contas abertas em nome de um ou mais titulares mas por conta de terceiros não identificados, exceto quando seja identificado o beneficiário efetivo, termos em que se aplicam as regras gerais.

Os juros e outro tipo de rendimentos de capital decorrentes das Obrigações do Tesouro, bem como as mais-valias obtidas com a alienação das Obrigações do Tesouro poderão aproveitar de uma isenção em sede de IRS e IRC, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 193/2005, de 7 de novembro, devidamente alterado pelos Decretos-Lei n.º 25/2006, de 8 de fevereiro e 29-A/2011, de 1 de março e pela Lei n.º 83/2013, de 9 de dezembro, desde que os seguintes requisitos se encontrem verificados: *(i)* os respetivos beneficiários efetivos sejam bancos centrais e agências de natureza governamental, organizações internacionais reconhecidas pelo Estado Português, entidades residentes em país ou jurisdição com o qual Portugal tenha em vigor uma convenção para evitar a dupla tributação internacional ou acordo que preveja a troca de informações em matéria fiscal, ou outras entidades sem sede, direção efetiva ou estabelecimento estável em território português aos quais os rendimentos possam ser imputados e que não sejam residentes em país, território ou região com regime claramente mais favorável (nos termos da Portaria n.º 150/2004, de 13 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 292/2011, de 8 de novembro); *(ii)* se encontrem cumpridas todas as formalidades necessárias, designadamente prova do estatuto de não residente dos titulares das Obrigações do Tesouro e informação relativa às Obrigações do Tesouro e respetivos titulares, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 193/2005, de 7 de novembro, devidamente alterado; e *(iii)* as Obrigações do Tesouro estejam registadas *(a)* em sistema centralizado reconhecido como tal pelo Código do Valores Mobiliários e legislação complementar (i.e., Central de Valores Mobiliários), ou *(b)* em sistema centralizado gerido por entidade gestora de sistema de liquidação internacional estabelecida em outro Estado membro da União Europeia ou, ainda, de Estado membro do Espaço Económico Europeu desde que, neste último caso, este esteja vinculado a cooperação administrativa no domínio da fiscalidade equivalente à estabelecida no âmbito da União Europeia, ou *(c)* em qualquer outro sistema centralizado, desde que autorizado pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, para efeitos do Decreto-Lei n.º 193/2005, de 7 de novembro, devidamente alterado.

Esta informação é um sumário do regime fiscal em vigor à data destas Obrigações do Tesouro, não dispensando, contudo, a consulta da legislação fiscal aplicável (quer a indicada nestas condições gerais, quer qualquer outra que se mostre relevante).

13 — Admissão à cotação: As Obrigações do Tesouro foram admitidas à cotação na EuroMTS, BrokerTec, BGC Brokers e Euronext Lisbon.

3 de março de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *António Pontes Correia*.

209405204

## CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 404/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, EPE, de 25 de fevereiro de 2016, revogado o ato de abertura do procedimento concursal comum, conducente ao recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de dois lugares vagos, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Física e de Reabilitação da carreira médica — área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, o qual foi publicitado pelo Aviso n.º 1592/2016, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10-02-2016.

03 de março de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado.*

209406517

## CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 3252/2016

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospital Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 18 de fevereiro de 2016, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia da carreira especial médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5915/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 29 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 475/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho e pela Declaração de Retificação n.º 510-C/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 17 de junho.

Classificação Final:

1.º Dr.ª Maria de Fátima Simões de Oliveira Campos — 16,24 valores;
2.º Dr.ª Maria Leonor da Costa Duarte de Almeida — 15,69 valores;
3.º Dr.ª Mun Yueh de Faria — 14,40 valores.

2 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209404492

### Aviso (extrato) n.º 3253/2016

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospital Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 18 de fevereiro de 2016, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina do Trabalho da carreira especial médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 15141/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253, de 29 de dezembro.

Classificação Final:

1.º Dr.ª Ema Maria Sacadura Leite Resende — 19 valores.

2 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209404516

### Aviso (extrato) n.º 3254/2016

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospital Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 12 de fevereiro de 2016, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Radioterapia da carreira especial médica, mediante

celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 13357/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro.

Classificação Final:

1.º — Dr.ª Maria Filomena Brazão Carvalho de Pina — 11,69 valores.

2 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209404387

## CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

### Aviso n.º 3255/2016

**Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Obstetrícia da carreira hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.**

Faz-se público que, nos termos da Declaração de Retificação n.º 964-B/2015, 30 de outubro, que retifica o anexo ao Despacho n.º 10062-A/2015, de 4 de setembro, do Secretário de Estado da Saúde e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., de 03/12/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um (1) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Obstetrícia, da carreira médica e especial médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Lei n.º 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os membros intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo relativo à tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

3 — Âmbito do Recrutamento:

Podem ser admitidos ao presente concurso, todos os médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída por regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, ou por regime de contrato individual de trabalho sem termo.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado, no âmbito da especialidade de Obstetrícia, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Obstetrícia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

6 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusulas 21.º, 22.º e 23.º do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

7.1 — Os resultados da avaliação curricular, se não atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas para cada membro do júri.

7.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação e discussão curricular e na prova prática, respetivamente.

8 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Remuneração — A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de assistente graduado sénior, nos termos da tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

11 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar do Porto, E. P. E., podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, Serviço de Gestão de Recursos Humanos, no Largo Professor Abel Salazar, 4099-001 Porto, no período compreendido entre as 8:30 horas e as 15:00 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

*b*) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

*c*) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

*d*) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

*e*) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

*a*) Documento comprovativo do tipo de vínculo à instituição de origem e do exercício efetivo na categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

*b*) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Obstetrícia;

*c*) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

*d*) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

*e*) Cinco exemplares de um plano de gestão;

*f*) Declaração no requerimento, sob o 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 nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto, e do n.º 10

da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Prof. Doutor João Francisco Montenegro Lima Bernardes, Assistente Graduado Sénior — Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Vogal Efetivo: Dr. Pedro José Gonçalves Vieira de Castro, Assistente Graduado Sénior — Hospital da Senhora da Oliveira, Guimarães, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo: Dr. Osvaldo Moutinho Pereira Soares, Assistente Graduado Sénior — Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P.E

Vogais suplentes:

1.º Vogal Suplente: Dr. José Manuel Furtado, Assistente Graduado Sénior — Hospital da Senhora da Oliveira, Guimarães, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Antonieta Carmo Dias Sousa, Assistente Graduado Sénior — Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

15 — Afixação de listas — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão divulgadas no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 2-b) da cláusula 18.ª do ACT.

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

2 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira Oliveira Manarte*.

209407498

## CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

### Deliberação n.º 405/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., de 25/02/2016, foi autorizado o pedido de denúncia de Contrato de Trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto nos art.os 303.º e 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Assistente de Oftalmologia Dr. José António de Almeida Resende, com efeitos a 25/02/2016.

4 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro*.

209408023

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 406/2016

Por deliberação de 23 de fevereiro de 2016 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.:

Rosa Manuela Lopes Miranda Nicolau, enfermeira — autorizada a dispensa do trabalho noturno, ao abrigo do n.º 7 do artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 08 de novembro.

1 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209406614

### Despacho (extrato) n.º 3617/2016

Por despacho de 19 de fevereiro de 2016 do Sr. Secretário de Estado da Saúde:

Maria Alice Azevedo Carvalho, técnica superior — autorizada a mobilidade em regime de cedência de interesse público, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP, para exercer funções na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., ao abrigo do n.º 1 e 2 do artigo 241.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 148.º da Lei do Orçamento de Estado para 2015, com efeitos a partir de 14 de dezembro de 2015.

1 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209406663

# PARTE H

## ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA TERRA QUENTE TRANSMONTANA

### Aviso n.º 3256/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do conselho diretivo de 24 de novembro de 2015 e da anuência do serviço de origem, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, do técnico superior Armando José Pereira Rodrigues, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de janeiro de 2016, ficando a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António José Pires Almor Branco*.

309323192

## MUNICÍPIO DE ABRANTES

### Regulamento n.º 243/2016

**Projeto de Regulamento de Apoio à Criação de Emprego Qualificado no Tecnopolo do Vale do Tejo**

Para efeitos de consulta pública e conforme disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se Projeto de Regulamento de Apoio à Criação de Emprego Qualificado no Tecnopolo do Vale do Tejo, nos termos da deliberação de reunião da Câmara Municipal de 16 de fevereiro de 2016. Os interessados dispõem de 30 dias para apresentarem sugestões, por escrito.

23 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Albuquerque*.

## Projeto de Regulamento de Apoio à Criação de Emprego Qualificado no Tecnopolo do Vale do Tejo

### Preâmbulo

A criação de instrumentos de política que promovam o crescimento económico e a criação de emprego por parte dos Municípios insere-se na atribuição de promoção do desenvolvimento que o quadro legal em vigor confere a este tipo de entidades [cf. alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais]. O mesmo quadro prevê expressamente que as Câmaras Municipais possuem competência material para promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal [cf. alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais].

Tendo em conta que a operacionalização deste tipo de instrumentos exige adequado suporte regulamentar, a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais o presente projeto de regulamento municipal para efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do referido Regime.

Artigo 1.º

**(Objeto)**

1 — O presente Regulamento tem por objeto a definição do quadro de apoios financeiros que o Município de Abrantes se propõe disponibilizar a projetos empresariais instalados no INOV.POINT — Centro de Inovação e Desenvolvimento de Empresas do Tecnopolo do Vale do Tejo que promovam a criação líquida de emprego qualificado.

2 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se como emprego qualificado os postos de trabalho ocupados por trabalhadores que, nos termos definidos no Anexo II da Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho, detenham um dos seguintes níveis de qualificação:

*a*) Nível 6 — Licenciatura;
*b*) Nível 7 — Mestrado;
*c*) Nível 8 — Doutoramento.

3 — Excecionalmente, e mediante fundamentação sustentada no perfil escolar e formativo e/ou na experiência profissional do trabalhador, poderá o Município de Abrantes equiparar a emprego qualificado a criação de postos ocupados por trabalhadores que não detenham os níveis de qualificação referidos no número anterior.

Artigo 2.º

**(Entidades Beneficiárias)**

São beneficiárias potenciais dos apoios previstos no presente Regulamento as entidades empresariais de qualquer natureza e sob qualquer forma jurídica que se encontrem instaladas no INOV.POINT — Centro de Inovação e Desenvolvimento de Empresas do Tecnopolo do Vale do Tejo ou cuja candidatura de instalação tenha sido aceite pela Tagusvalley — Associação para a Promoção e Desenvolvimento do Tecnopolo do Vale do Tejo.

Artigo 3.º

**(Descrição dos Apoios a Conceder)**

1 — O apoio a conceder pelo Município de Abrantes traduz-se na atribuição de uma comparticipação financeira ao salário base mensal suportado pela entidade beneficiária com a contratação a tempo completo de trabalhadores qualificados, na aceção do disposto no artigo 1.º, possuindo a duração máxima de 2 anos por posto de trabalho apoiado.

2 — A comparticipação financeira referida no número anterior assume a proporção máxima de 35 % do salário base mensal de cada trabalhador contratado durante o primeiro ano de vigência do contrato, até ao limite mensal de 500 euros por posto de trabalho apoiado, valores que se reduzem para metade no segundo ano de vigência do mesmo.

3 — O apoio máximo a conceder por entidade beneficiária não pode exceder o montante global de 20 mil euros por ano económico.

4 — Sem prejuízo do cumprimento dos limites referidos nos números anteriores, o aumento do montante de apoio concedido pelo Município por posto de trabalho em virtude de eventuais aumentos do salário base mensal auferido pelo trabalhador está limitado a 25 % do valor inicialmente aprovado.

5 — O apoio concedido pelo Município de Abrantes será transferido com periodicidade mensal para a conta bancária indicada pela entidade beneficiária após boa receção e validação dos elementos de prova que evidenciem o pagamento do salário base mensal devido ao trabalhador que ocupa o posto de trabalho apoiado.

6 — O apoio concedido pelo Município de Abrantes cessa sempre que seja atingido o término do período referido no n.º 1 ou quando se registe quebra da relação contratual entre a entidade beneficiária e o trabalhador que ocupa o posto de trabalho apoiado.

7 — A quebra da relação contratual entre a entidade beneficiária e o trabalhador que ocupa o posto de trabalho apoiado antes do término do período referido no n.º 1 determina a cessação de todos os apoios concedidos pelo Município de Abrantes àquela entidade no quadro do presente Regulamento, exceto quando aquela quebra se processe no âmbito de pelo menos uma das circunstâncias seguintes:

*a*) Ocorra durante o período experimental previsto no Código do Trabalho;
*b*) Tenha suporte em justa causa de despedimento, tal como previsto no Código do Trabalho;
*c*) Tenha suporte em despedimento por extinção do posto de trabalho, tal como previsto no Código do Trabalho;
*d*) Tenha suporte em despedimento por inadaptação do trabalhador, tal como previsto no Código do Trabalho;
*e*) Tenha suporte em denúncia do contrato de trabalho pelo trabalhador;
*f*) O contrato de trabalho não seja alvo de renovação por opção expressa do trabalhador;
*g*) Outras circunstâncias não previstas nas alíneas anteriores que o Município de Abrantes considere válidas e atendíveis.

Artigo 4.º

**(Condições de Elegibilidade das Entidades Beneficiárias)**

A concessão dos apoios municipais previstos no presente Regulamento está dependente da confirmação em sede de apresentação da candidatura e ao longo do período em que os mesmos vigorem de que a entidade beneficiária:

*a*) Encontra-se legalmente constituída e cumpre as condições legais necessárias ao exercício da sua atividade;
*b*) Possui a situação tributária regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
*c*) Cumpre o disposto no artigo 2.º;
*d*) Não possui qualquer dívida ao Município de Abrantes nem à Tagusvalley — Associação para a Promoção e Desenvolvimento do Tecnopolo do Vale do Tejo;
*e*) Dispõe de contabilidade organizada de acordo com o normativo contabilístico legalmente aplicável;
*f*) Não se encontra em estado de insolvência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tem o respetivo processo pendente;
*g*) Não possui salários em atraso.

Artigo 5.º

**(Condições de Elegibilidade dos Postos de Trabalho a Apoiar)**

A concessão dos apoios municipais previstos no presente Regulamento está dependente da confirmação de que o posto de trabalho apoiado:

*a*) É ocupado por trabalhador qualificado, na aceção do disposto no artigo 1.º;
*b*) É ocupado por trabalhador que não possui nem possuiu qualquer tipo de vínculo contratual com a entidade beneficiária ou com empresas parceiras ou associadas desta durante os 18 meses anteriores à data de apresentação da candidatura;
*c*) É ocupado por trabalhador que não beneficiou anteriormente dos apoios municipais previstos no presente Regulamento;
*d*) Tem suporte em contrato de trabalho sob a forma escrita entre o trabalhador e a entidade beneficiária com data de celebração posterior à data de apresentação de candidatura;
*e*) Não beneficia de qualquer outra forma de financiamento público direto.

Artigo 6.º

**(Apresentação de Candidaturas)**

1 — O acesso aos apoios municipais previstos no presente Regulamento tem suporte na apresentação por parte das entidades referidas no artigo 2.º de candidatura individual por cada posto de trabalho a criar nos termos constantes do número seguinte.

2 — As candidaturas são submetidas por via eletrónica para o endereço *investiremabrantes@cm-abrantes.pt* e incluem os seguintes elementos:

*a*) Formulário de candidatura devidamente preenchido, de acordo com modelo disponibilizado no sítio eletrónico do Município de Abrantes (*www.cm-abrantes.pt*);
*b*) Elementos comprovativos do cumprimento das condições de elegibilidade referidas no artigo 4.º, sempre que aplicáveis;
*c*) Minuta base do contrato de trabalho a celebrar;
*d*) *Curriculum vitae* e elementos comprovativos das qualificações detidas pelo trabalhador a recrutar, quando o mesmo se encontre já identificado pela entidade proponente;

*e*) Outros elementos que a entidade proponente considere de importância maior para efeitos de análise da candidatura.

Artigo 7.º

**(Análise de Candidaturas)**

1 — As candidaturas recebidas são alvo de análise técnica por parte do Município de Abrantes, a qual tem por objetivos:

*a*) Verificar o cumprimento dos requisitos de elegibilidade da entidade proponente explicitados nos artigos 2.º e 4.º;
*b*) Verificar o cumprimento dos requisitos de elegibilidade do posto de trabalho a criar explicitados no artigo 5.º;
*c*) Verificar o cumprimento dos limites de apoio explicitados no artigo 3.º;
*d*) Verificar o histórico da entidade beneficiária em matérias relevantes à luz do presente Regulamento, com destaque para a taxa de incorporação na estrutura de recursos humanos da entidade proponente de trabalhadores que tenham sido anteriormente contratados com apoio municipal.

2 — A análise referida no número anterior pode ter natureza preliminar sempre que, por razões justificáveis à luz do presente Regulamento, não seja possível dispor da totalidade dos elementos necessários para a sua execução plena, devendo nesse caso ser posteriormente concluída em prazo considerado razoável.
3 — O Município de Abrantes pode solicitar informação complementar às entidades proponentes das candidaturas sempre que a mesma se revele necessária para a análise referida nos números anteriores.
4 — A análise referida nos números anteriores deve dar origem a uma proposta fundamentada de decisão para apreciação por parte da Câmara Municipal de Abrantes nos termos constantes do artigo seguinte, a qual, quando aplicável, deve incluir confirmação da disponibilidade de recursos financeiros por parte do Município para alocar ao financiamento dos apoios a conceder.

Artigo 8.º

**(Decisão de Candidaturas)**

1 — A decisão de aceitação ou não aceitação das candidaturas recebidas compete à Câmara Municipal de Abrantes, tendo por base a proposta de decisão referida no n.º 4 do artigo 7.º
2 — A decisão referida no número anterior pode ter natureza preliminar sempre que, por razões justificáveis à luz do presente Regulamento, não seja possível dispor da totalidade dos elementos necessários para a sua execução plena, devendo nesse caso ser posteriormente convertida em decisão final em prazo considerado razoável.
3 — A comunicação das decisões referidas nos números anteriores às entidades proponentes das candidaturas recebidas é efetuada por meio eletrónico e acompanhada, em caso de aceitação, pela minuta do Contrato de Concessão de Apoios Municipais para validação e subsequente assinatura entre as partes.

Artigo 9.º

**(Contrato de Concessão de Apoios Municipais)**

1 — A concessão dos apoios municipais previstos no presente Regulamento é objeto de contrato escrito entre o Município e a entidade beneficiária, do qual devem constar obrigatoriamente:

*a*) A identificação do trabalhador que irá ocupar o posto de trabalho que será alvo de apoio no quadro do presente Regulamento;
*b*) A definição do valor do salário base mensal que a entidade beneficiária se compromete a pagar ao trabalhador que irá ocupar o posto de trabalho que será alvo de apoio no quadro do presente Regulamento;
*c*) O montante da comparticipação financeira mensal que o Município se compromete a conceder à entidade beneficiária;
*d*) A identificação dos elementos que a entidade beneficiária se obriga a disponibilizar ao Município de modo a que este possa acompanhar e verificar a execução do Contrato;
*e*) A definição dos termos concretos a observar na transferência dos apoios financeiros concedidos pelo Município para a conta bancária da entidade beneficiária;
*f*) Outros elementos considerados relevantes para a definição precisa e salvaguarda dos direitos e deveres do Município e da entidade beneficiária.

2 — O contrato referido no número anterior deverá ser outorgado no prazo de 180 dias contados a partir da data da notificação referida no n.º 3 do artigo 8.º
3 — O incumprimento do prazo previsto no número anterior por motivos imputáveis à entidade beneficiária determina a anulação de todo o procedimento de candidatura.
4 — Os eventuais aditamentos aos Contratos de Concessão de Apoios Municipais serão sempre objeto de deliberação por parte da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

**(Monitorização da Execução do Contrato de Concessão de Apoios Municipais)**

1 — A execução do contrato de concessão de apoios municipais por parte da entidade beneficiária está sujeita a monitorização permanente por parte do Município de Abrantes, a qual visa verificar o cumprimento das obrigações contratualmente assumidas pela entidade beneficiária.
2 — A entidade beneficiária compromete-se a colaborar e fornecer toda a informação que venha a ser solicitada pelo Município de Abrantes com vista ao exercício da atividade de monitorização prevista no número anterior.

Artigo 11.º

**(Resolução do Contrato de Concessão de Apoios Municipais)**

1 — O Município de Abrantes pode proceder à resolução do contrato de concessão de apoios municipais sempre que se verifique:

*a*) O não cumprimento dos objetivos e obrigações estabelecidos no contrato, por facto imputável à entidade beneficiária;
*b*) A prestação de falsas informações por parte da entidade beneficiária;
*c*) O não preenchimento, superveniente à celebração do contrato, de qualquer das condições de elegibilidade previstas no artigo 4.º

2 — A resolução do contrato com fundamento nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior determina a obrigatoriedade de pagamento ao Município por parte da entidade beneficiária no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva notificação de todos os apoios recebidos, acrescidos dos correspondentes juros de mora.
3 — Na falta do pagamento referido no número anterior dentro do prazo aí fixado há lugar a procedimento executivo.

Artigo 12.º

**(Dúvidas e Omissões)**

Em tudo o que o presente Regulamento possa gerar dúvidas ou conter omissões, não sanáveis por outras vias que dele decorram, decidirá a Câmara Municipal de Abrantes.

Artigo 13.º

**(Resolução de Litígios)**

Sempre que ocorram situações de litígio não sanáveis por acordo entre as partes, será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

Artigo 14.º

**(Entrada em Vigor)**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e no sítio eletrónico do Município de Abrantes (*www.cm-abrantes.pt*).

309381578

## MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

### Edital n.º 228/2016

Gil Nadais Resende da Fonseca, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público que, a 1.ª Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo de Águeda foi aprovada pela Assembleia Municipal de Águeda, por deliberação proferida na sua sessão ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião extraordinária realizada no dia 19 de fevereiro de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 25.º, 1, *g*) e 33.º, 1, *k*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Mais faz saber que, o Regulamento do Orçamento Participativo de Águeda aprovado encontra-se disponível na página da Internet do Município de Águeda — www.cm-agueda.pt.

Para constar e devidos efeitos se torna público este Edital, que vai ser publicado nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e outros de igual teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado na página da Internet do Município de Águeda.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Gil Nadais*.

309398231

## MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

### Aviso n.º 3257/2016

Arq.ª Célia Margarida Gomes Marques, Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, torna público, que por deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere, tomada na sua reunião extraordinária de vinte e cinco de fevereiro de 2016, foram aprovados os projetos:

Regulamento Geral de Taxas do Município de Alvaiázere;
Regulamento de Preços do Município de Alvaiázere;
Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;
Regulamento de Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Alvaiázere;
Regulamento Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Alvaiázere;
Regulamento de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Alvaiázere;
Regulamento das Piscinas Municipais Coberta e Descoberta de Alvaiázere;
Regulamento do Estádio Municipal de Alvaiázere;
Regulamento do Pavilhão Desportivo de Alvaiázere;
Regulamento de Utilização de Veículos Municipais.

Assim, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, submetam-se os referidos projetos de Regulamentos anteriormente referidos, pelo prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Os referidos projetos encontram-se disponíveis para consulta no Serviço de Atendimento da Câmara Municipal e no site do Município www.cm-alvaiazere.pt

As sugestões propostas e/ou reclamações, deverão ser apresentadas por escrito no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação desta aviso no *Diário da República,* devendo ser dirigidas ao Presidente da Câmara de Alvaiázere, por via postal para a Praça do Município, 3250-100 Alvaiázere, entregues pessoalmente nos serviços de atendimento do Município, por fax 236650609 ou por correio eletrónico: geral@cm-alvaiazere.pt, com a identificação do remetente, morada e identificação fiscal.

Para geral conhecimento, se publica o presente aviso e outros de igual teor, vão ser afixados nos lugares públicos do costume, no *Diário da República* e no site do Município.

01 de março de 2016. — A Presidente da Câmara, *Célia Margarida Gomes Marques,* Arq.ª

309396052

## MUNICÍPIO DE ANADIA

### Aviso n.º 3258/2016

**Alteração ao Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 6 de 9 de janeiro de 2013**

Maria Teresa Belém Correia Cardoso, Presidente da Câmara Municipal de Anadia, torna público nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que a Assembleia Municipal de Anadia em sua sessão ordinária realizada a 26 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal de Anadia, tomada em sua reunião ordinária realizada a 10 de fevereiro de 2016 deliberou fixar em oito o número de subunidades orgânicas, lideradas por pessoal com funções de coordenação, competindo à Câmara Municipal, sob proposta da Presidente da Câmara Municipal, criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro deste limite (de oito) fixado pela assembleia municipal.

Assim, deliberou a Assembleia Municipal na dita sessão aprovar a alteração, sob a forma de aditamento, ao Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 6 de 9 de janeiro de 2013, nos seguintes termos:

«Aditamento:

Artigo 6.º-A

**Subunidades orgânicas**

O número máximo de subunidades orgânicas é fixado em 8.»

01 de março de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*, Eng.ª

309398101

## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso n.º 3259/2016

Nos termos do disposto no artigo 214.º, n.º 2, da Lei n.º 35/2014, de 20/06, fica notificada a trabalhadora Sara Elizabete Lemos Segurado, que se encontra pendente processo disciplinar, e que dispõe de 30 dias, para apresentar a sua defesa.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Humberto de Carvalho*.

309398742

## MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

### Aviso n.º 3260/2016

**Proposta de Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Celorico da Beira**

José Francisco Gomes Monteiro, Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, torna público, para efeitos do previsto no n.º 1 e n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que, por proposta da Câmara Municipal deliberada na sua reunião ordinária de 17 de fevereiro de 2016, a Assembleia Municipal deliberou aprovar, em sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2016, a delimitação da "Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Celorico da Beira".

Mais torna público que o processo administrativo do ato de aprovação da referida delimitação, incluindo a respetiva planta de delimitação, a memória descritiva e justificativa, bem como o quadro dos benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, se encontra disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal de Celorico da Beira (Secção de Obras Municipais), sita em Rua Sacadura Cabral, 6360-350 Celorico da Beira, das 9.00 às 13.00 horas e das 14.00 às 17.00 horas;

Página da *Internet* da Câmara Municipal de Celorico da Beira (www.cm-celoricodabeira.pt).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro,* Eng.º




209403585

## MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

### Aviso (extrato) n.º 3261/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, foi autorizada a prorrogação excecional da mobilidade interna, nos termos do artigo 51.º do Orçamento de Estado de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, dos trabalhadores Maria Helena Manaia das Neves, Mariana Marques Pimentel, Paula Cristina Sebastião Pereira Simões e Mário Rui Batista Pinto.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

309381318

## MUNICÍPIO DO CORVO

### Regulamento n.º 244/2016

**Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva no Município do Corvo**

Preâmbulo justificativo

O desenvolvimento social e cultural do Município encontra-se inexoravelmente associado ao grau de empenhamento na comunidade respetiva das pessoas ou coletividades que nela residem, corporizando o tecido social.

Porém, o maior ou menor grau de intervenção e participação dessas coletividades e pessoas no desenvolvimento da sua comunidade é, amiúde, condicionado por questões de ordem económica, com reflexos ao nível da própria qualidade de intervenção ou participação públicas.

O Município do Corvo é, por natureza, caracterizado por uma situação socioeconómica e geográfica identificada com fatores *ultraperiféricos*.

Neste contexto, tem sido apanágio da persecução das atribuições e competências municipais, intentar uma significativa atenuação dos fatores que coartam o desenvolvimento do Corvo, designadamente através da concretização de uma adequada política de investimentos públicos, e não se descurando a dimensão do apoio social e económico que o Município pode vitalizar na sua área de circunscrição territorial.

Tem-se, deste modo, procurado associar, aos sempre necessários investimentos, também uma preocupação pela dimensão humana que caracteriza e identifica a própria idiossincrasia corvina e enobrece a vivência das gentes do Corvo.

É neste contexto que conhece não menor significado todo o conjunto de iniciativas de natureza social, cultural-recreativa e desportiva que a autarquia tem procurado impulsionar, na medida das suas disponibilidades.

No quadro das atribuições municipais relacionadas com a área do desporto, a câmara municipal tem empreendido nos últimos anos um conjunto de iniciativas que, entre outras vertentes, têm passado pelo apoio às associações do desporto escolar e juventude que, reconhecidamente, prosseguem no Município fins de relevante interesse público.

Numa perspetiva de desenvolvimento integrado do município, importa que a autarquia passe a programar o conjunto de apoios, nomeadamente de natureza financeira que, a título de subsídios, deve canalizar para o desenvolvimento desportivo do Município, quer ao nível do desporto de competição quer ao nível do desporto na área da formação e ainda relativamente aos aspetos recreativos, culturais, escolares e sociais inerentes.

Por outro lado, deverá levar-se em consideração o quadro legal em matéria de *desenvolvimento desportivo*, hoje reflexo, no âmbito nacional, no DL n.º 273/2009, de 1 de outubro, diploma que regulamenta a *Lei de Bases do Desporto*; e, na Região, o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2009/A, de 2 de dezembro, com a redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015/A, de 3 de setembro, diploma que define o quadro geral do apoio a prestar pela administração regional autónoma ao desenvolvimento da atividade desportiva não profissional, da promoção desportiva, da formação dos recursos humanos no desporto, do desporto de alto rendimento, da proteção dos desportistas e das infraestruturas desportivas no âmbito do desporto para todos e do desporto federado, sendo, para o que ora especialmente releva, em sede de *contratos-programa* e *comparticipações* a conceder, também aplicável às autarquias locais, por força do que se dispõe no seu artigo 86.º

Privilegia-se, por consequência, a celebração de *contratos de desenvolvimento desportivo*, com objetivos e conteúdos muito bem balizados, que relevam da necessidade de definição de concretos *programas de desenvolvimento desportivo* como condição primacial para a concessão, pelo Município, de comparticipações financeiras aos clubes desportivos e associações.

Os *programas de desenvolvimento desportivo* deverão, por sua vez, alicerçar-se na exaustiva descrição e caracterização específica das atividades a realizar pelas associações e clubes desportivos; na justificação do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades concretamente em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar; na quantificação dos resultados esperados com a execução do programa; na previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas ou escalonamentos; na demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana oferecido pela entidade proponente para a execução do programa, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras comparticipações, financiamentos ou patrocínios e respetivas condições; na identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas à gestão e execução do programa, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades; na especificação das relações de complementaridade com outros programas já realizados ou em curso de execução na mesma área ou em áreas conexas, se os houver; na definição de um calendário e prazo global de execução do programa de desenvolvimento desportivo; na definição do destino dos eventuais bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa, se a sua titularidade não ficar a pertencer à entidade outorgante do contrato, bem como na definição da entidade responsável pela sua gestão e manutenção.

Ao mesmo tempo, em função dos montantes concretos a disponibilizar pela autarquia e da natureza jurídica da entidade beneficiária (se se tratar de entidade participante em competições nacionais de regularidade anual de deslocações e ou de uma sociedade desportiva), o legislador impõe que os clubes desportivos locais, sempre que seja o caso, além de contabilidade organizada por centros de custos, venham também a ter as suas contas certificadas, de acordo com a legislação em vigor e de acordo com o estatuto jurídico da instituição.

Em conformidade, é igualmente imperioso que a autarquia proceda, mediante a celebração de contratos de desenvolvimento desportivo, alicerçados em *programas de desenvolvimento desportivo* a acertar, caso a caso, com os clubes desportivos, a uma (re)ponderação concreta de todos aqueles *conteúdos*, antes de, nomeadamente na execução do orçamento camarário, poder canalizar verbas para as associações e clubes desportivos locais, tudo de modo a que os apoios municipais a deliberar estejam devidamente enquadrados em todos aqueles (novos) pressupostos jurídicos.

Atualmente, o fenómeno desportivo tem assumido um papel de destaque, contribuindo de forma inequívoca como um dos principais meios de educação e formação da população em geral.

O Associativismo Desportivo é, sem dúvida, um elemento de extrema importância, apresentando um papel essencial no fomento da prática desportiva regular, contribuindo determinantemente para o processo de desenvolvimento desportivo, sendo também fundamental no domínio da saúde, da promoção turística e do fomento da economia.

A Câmara Municipal do Corvo, consciente desta realidade procura, com o presente Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva, estruturar, de forma justa e criteriosa, um apoio coerente com as suas possibilidades e em consonância com o trabalho desenvolvido agentes e grupos de pessoas deste ramo específico de atividade.

Relativamente ao enquadramento legal, o apoio ao tecido associativo justifica-se, quer através do disposto nos arts. 79.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, quer pela incumbência da promoção da atividade desportiva através de sinergias com Escolas, Associações e Coletividades Desportivas, da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, artigo 46.º, relativa aos beneficiários do apoio financeiro pelo Estado, Regiões Autónomas e Autarquias Locais, pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2009/A, de 2 de dezembro, com a redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015/A, de 3 de setembro, e tendo ainda presente o disposto nos artigos 23.º/1 e 2, *f*) e *m*) e 25.º/1, *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que define o quadro de atribuições e competências dos municípios.

Finalmente, apesar de se tratar da aprovação de um regulamento municipal, verifica-se, de resto manifestamente, que o presente regulamento não contempla matéria ou disposições suscetíveis de afetar de modo direto e imediato direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos; antes pelo contrário, a matéria que visa concretamente disciplinar entronca numa manifesta *liberalidade* do Município, que, por natureza, não é suscetível de ser *ajustada* com o universo potencial de interessados a que se destina, não tendo repercussão negativa sobre direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Nestes termos, à luz do atualmente disposto nos arts. 100.º e 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontram-se dispensadas quer a audiência de interessados, quer a consulta pública.

Assim, considerando o manifesto interesse público subjacente, foi aprovado, nos termos do artigo 25.º/1, *g*) da mencionada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela câmara municipal a 4 de fevereiro de 2016 e pela Assembleia Municipal do Corvo a 23 de fevereiro de 2016, o Re-

gulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva no Município do Corvo, nos termos e ao abrigo do clausulado seguinte:

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 1.º

**Objeto**

As presentes normas têm por objeto o apoio às associações e clubes legalmente constituídos com sede no Município do Corvo.

Artigo 2.º

**Destinatários**

1 — São, em geral, destinatários do presente regulamento: Associações Desportivas, pessoas coletivas de direito privado, sem fins lucrativos, que tenham como objetivo a promoção e desenvolvimento de atividades desportivas, bem como associações promotoras de desporto, clubes escolares, clubes de praticantes, devidamente registados na administração pública desportiva e que não se enquadram na área de jurisdição própria das federações dotadas de utilidade desportiva, tendo como finalidade única a promoção e organização de atividades físicas e desportivas com caráter de lazer e recreação, tais como entidades da organização não federada do desporto, nomeadamente entidades privadas prestadoras de serviços desportivos, associações promotoras do desporto, entidades representativas de recursos humanos, casas do povo, escolas, instituições de solidariedade social ou ainda outras que desenvolvam atividades físicas ou desportivas no âmbito do desporto para todos, desporto adaptado, prevenção e controlo de dopagem e formação de recursos humanos, agrupamentos de escuteiros e associações de Juventude devidamente constituídas e na medida em que demonstrem que desenvolvem atividades físicas ou desportivas no âmbito do desporto para todos.

2 — Para efeitos do presente regulamento, os destinatários têm de reunir as seguintes condições:

*a*) Constituição legal e sede social no Município do Corvo;
*b*) Órgãos sociais regularmente eleitos, preenchidos e ativos;
*c*) Manterem atividade regular e/ou pontual;
*e*) Terem a situação regularizada perante a Segurança Social, Finanças e Município.

Artigo 3.º

**Objetivos**

1 — Objetivos Estratégicos:

*a*) Contribuir para a melhoria da qualidade das atividades e práticas desportivas;
*b*) Criar condições para o aumento da atividade desportiva, em número efetivo de praticantes federados e não federados, captando mais atletas para os escalões de formação e fomentando a prática do desporto de recreação e lazer junto da população;
*c*) Sistematizar as Normas de Apoio à Atividade Desportiva, criando normas orientadoras que incluam o processo de candidatura e os critérios de atribuição de apoios e os fatores de exclusão;
*d*) Ocupar ativamente as crianças e jovens em idade escolar, durante os períodos de férias;
*e*) Fomentar a atividade desportiva adaptada junto das instituições de solidariedade social.

2 — Objetivos das Normas regulamentares:

*a*) Apoiar as Associações Desportivas do Município do Corvo que tenham como principal função proporcionar o acesso à prática desportiva sem fins lucrativos;
*b*) Viabilizar um adequado impacto desportivo, económico e turístico aos programas/projetos desportivos;
*c*) Promover a atividade física e desportiva com fortes características sociais;
*d*) Racionalizar os recursos do Município, baseado em normas claras, imparciais e transparentes, que possibilitem a acessibilidade de todos os interessados;
*e*) Sistematizar o processo de apoio ao desenvolvimento de atividades regulares, de organização de atividades pontuais, de participação em provas desportivas e de organização de eventos desportivos;
*f*) Contribuir para a modernização e autonomia associativa;
*g*) Proporcionar e incrementar o processo de formação desportiva;
*h*) Promover a aproximação e conjugação de interesses comuns entre todos os intervenientes no processo desportivo concelhio;

Artigo 4.º

**Tipologia dos Apoios**

1 — O historial da intervenção autárquica junto das coletividades constitui-se como um indicador face à natureza dos apoios a atribuir, pelo que o âmbito de intervenção do Município será:

*a*) Financeiro — através da transferência de verbas, nomeadamente possibilitando o desenvolvimento de atividades de caráter regular;
*b*) Logístico — através da cedência temporária de instalações desportivas e meios de transporte municipais ou outros equipamentos indispensáveis ao funcionamento das coletividades ou à realização das suas atividades/projetos;
*c*) Técnico — prestação de serviços que sejam necessários à conceção e desenvolvimento de investimentos ou atividades/projetos;
*d*) Consultivo — prestar todo o tipo de apoio e esclarecimentos julgados convenientes no sentido da organização local de Eventos Desportivos.

2 — Para a consecução dos apoios mencionados, o presente Regulamento concretiza as seguintes medidas:

*a*) Medida 1 — Apoios Pontuais;
*b*) Medida 2 — Apoio à realização de férias desportivas;
*c*) Medida 3 — Apoio na cedência de instalações;
*d*) Medida 4 — Apoio à formação;
*e*) Medida 5 — Apoio para as atividades de lazer, recreação e turismo.

## CAPÍTULO II

## Processo de Candidatura

Artigo 5.º

**Prazos**

Sem prejuízo dos apoios pontuais (Medida 1), que podem, de modo fundamentado, ser deliberados *ad hoc* e independentemente de prazo, o prazo de referência para a formalização da generalidade dos apoios previstos será o último dia útil do mês de junho do ano anterior a que dizem respeito.

Artigo 6.º

**Documentação**

Para que sejam cumpridas as exigências legais em vigor em matéria de celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo e a viabilização de uma análise coerente às candidaturas efetuadas pelas coletividades, entidades associações ou clubes, a entrega da documentação abaixo indicada terá carácter obrigatório para todos os tipos de apoio:

*a*) Petição contendo a caracterização da atividade e fins a prosseguir;
*b*) Comprovativo da inexistência de dívidas à segurança social e finanças, ou comprovativo de negociação em vista do pagamento, como é exemplo a apresentação de plano de pagamento, aprovado pela entidade credora;
*c*) Programas/projetos/plano de Desenvolvimento Desportivo com proposta devidamente aprovada pelos competentes órgãos das entidades requerentes nos termos dos estatutos respetivos;
*d*) Cópia dos estatutos da coletividade;
*e*) Cópia da ata de tomada de posse dos corpos diretivos;
*f*) Listagem dos atletas e, quando federados, emitida pelas associações ou federações competentes, ou Plano de Inscrição, onde deve constar, no mínimo, o número de atletas que se pretende inscrever e as competições em que pretende participar.

## CAPÍTULO III

## Formalização e Avaliação dos Apoios

Artigo 7.º

**Análise e Decisão das Candidaturas**

A análise das candidaturas incumbe aos serviços camarários, podendo estes, sempre que necessário, solicitar os esclarecimentos e documentos adequados à ponderação da decisão final, tudo de modo a que a decisão da candidatura possa ser tomada em tempo útil.

Artigo 8.º

**Decisão sobre os apoios, celebração de Contratos Programa e princípios subjacentes**

1 — A decisão sobre os apoios a atribuir competirá sempre à câmara municipal e a formalização dos apoios financeiros será concretizada, após a análise das candidaturas, mediante a realização de Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, a celebrar, por regra, durante o mês de janeiro do ano económico a que o apoio diz respeito.

2 — Excetuam-se da obrigatoriedade de celebração de contrato-programa a atribuição de prémios de classificação, subida de divisão e manutenção e por utilização de atletas formados no Município.

3 — Não ficam sujeitas ao regime constante do presente Regulamento as comparticipações cujo montante em cada ano não ultrapasse o valor correspondente a cinco vezes o valor do salário mínimo regional, a menos que tais comparticipações, em conjunto com as anteriormente concedidas em benefício do mesmo programa de desenvolvimento desportivo e pela mesma entidade, excedam aquele valor anual.

4 — As comparticipações financeiras só podem ser concedidas mediante a apresentação, pelas entidades interessadas, de programas de desenvolvimento desportivo, excepto quando se trate da atribuição de prémios de classificação, subidas de divisão e manutenção e de apoio à utilização de atletas formados no Município ou de atletas formados no clube.

5 — Sem prejuízo de outras consequências que resultem da lei, não podem beneficiar de novos apoios financeiros por parte do Município as entidades que estejam em situação de incumprimento das suas obrigações fiscais ou para com a segurança social, devendo ser suspensos os benefícios financeiros decorrentes de quaisquer contratos-programa em curso enquanto a situação se mantiver.

6 — Os apoios previstos nos contratos-programa encontram-se exclusivamente afetos às finalidades para as quais foram atribuídos.

Artigo 9.º

**Programas ou projetos de desenvolvimento desportivo**

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se programas ou projectos de desenvolvimento desportivo:

*a*) Os planos de atividades das entidades que fomentam e dirigem, no plano local do município do Corvo, a prática das diversas modalidades desportivas;

*b*) Os planos de ação específica destinados a promover e divulgar a prática do desporto, a organizar competições com interesse social ou desportivo relevante ou a apoiar a participação em provas nacionais e internacionais;

*c*) Os projetos que visem a proteção dos desportistas e a realização de atividades no âmbito da medicina desportiva e do controlo da dopagem;

*d*) As iniciativas que visem o progresso das condições gerais da prática do desporto no domínio da formação, da documentação, da investigação ou das relações com organismos nacionais e internacionais relevantes.

Artigo 10.º

**Beneficiários das comparticipações financeiras**

1 — Podem beneficiar da concessão de comparticipações financeiras, no âmbito definido pelo presente diploma, as entidades que, tendo sede e desenvolvendo a sua atividade no Município do Corvo, se enquadrem numa das seguintes categorias:

*a*) As associações de praticantes ou de clubes desportivos filiados nas federações que detenham estatuto de utilidade pública desportiva, ou Associação de modalidade;

*b*) Os clubes desportivos, os clubes desportivos escolares e os clubes de praticantes, independentemente da associação ou federação em que estejam inscritos;

*c*) As associações desportivas de modalidade ou de desportos, associações promotoras de desporto e associações de associações;

*d*) Os agrupamentos de clubes;

*e*) As sociedades desportivas e entidades privadas prestadoras de serviços desportivos;

*f*) As entidades representativas dos recursos humanos do desporto;

*g*) Os atletas e outras entidades promotoras de desporto.

2 — As associações desportivas, os clubes desportivos participantes em competições nacionais de regularidade anual de deslocações e as sociedades desportivas, para beneficiarem dos apoios previstos nos contratos-programa, devem possuir contabilidade organizada.

Artigo 11.º

**Finalidade dos contratos-programa**

A subordinação das comparticipações financeiras à celebração de contratos-programa tem em vista a realização dos seguintes objetivos:

*a*) Enquadrar os apoios financeiros públicos na execução de planos concretos de promoção do desporto;

*b*) Dar maior flexibilidade ao processo de concessão dos apoios financeiros, de modo a permitir que eles sejam em cada circunstância os mais adequados ao programa de desenvolvimento desportivo em que se integram;

*c*) Fazer acompanhar a concessão dos apoios financeiros por uma avaliação completa dos custos de cada plano ou projeto, assim como dos graus de autonomia financeira, técnica, material e humana previstos para a sua execução;

*d*) Permitir a intervenção e mútua vinculação de diversas entidades interessadas na realização de um mesmo programa de desenvolvimento desportivo;

*e*) Reforçar o sentido de responsabilidade dos outorgantes relativamente ao cumprimento das obrigações por eles livremente assumidas;

*f*) Assegurar a plena publicidade e transparência das condições com base nas quais os apoios financeiros foram concedidos.

Artigo 12.º

**Partes outorgantes**

1 — Os contratos-programa são outorgados pelo presidente da câmara municipal ou seu substituto legal, em representação do Município; e, da parte do cocontratante, por quem tenha o poder de o representar e/ou obrigar de acordo com os respetivos termos estatutários ou legais.

2 — Podem ainda ser parte nos contratos-programa, além do Município concedente e do beneficiário da comparticipação financeira, outras entidades, públicas ou privadas, interessadas no correspondente plano de desenvolvimento desportivo.

Artigo 13.º

**Iniciativa contratual**

1 — Sem prejuízo de outros que o interessado queira apresentar, as propostas devem conter, quando aplicáveis, os seguintes elementos:

*a*) A descrição e a caracterização genéricas do programa de desenvolvimento desportivo a realizar;

*b*) A justificação social do programa, com indicação das vantagens dele eventualmente resultantes para terceiras entidades ou para o público em geral;

*c*) A justificação desportiva do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas ou competições a realizar;

*d*) A quantificação dos resultados esperados com a execução do programa;

*e*) A previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas ou escalonamentos;

*f*) A demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana, oferecido pela entidade proponente para a execução do programa, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras comparticipações, financiamentos ou patrocínios e respetivas condições;

*g*) A identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas à gestão e execução do programa, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades;

*h*) As relações de complementaridade com outros programas de apoio já realizados ou em execução na mesma área ou em áreas conexas, se existirem;

*i*) O calendário e o prazo global de execução do programa de desenvolvimento desportivo.

2 — Se estiver prevista a participação de terceiras entidades no contrato-programa, estas devem ser igualmente identificadas na proposta, com a indicação dos respetivos direitos e

Artigo 14.º

**Aceitação e rejeição das propostas**

1 — A aceitação das propostas de celebração de contratos-programa deve ser comunicada ao respetivo proponente acompanhada de minuta com indicação das cláusulas de interesse público que o Município entenda deverem ser incluídas no contrato.

2 — Quando não for possível a celebração imediata do contrato-programa por razões de natureza orçamental, as propostas aceites consideram-se válidas até ao fim do ano económico subsequente, devendo ser comunicadas ao proponente as condições em que o contrato poderá ser

celebrado e a ordem temporal de prioridade da sua proposta em relação àquelas que se encontrem em idêntica situação.

3 — Se o contrato-programa, nos casos referidos no número anterior, não puder ser celebrado no decurso daquele período, tem o respetivo proponente o direito de o renovar, mediante simples declaração, atualizando as suas cláusulas em função da evolução das necessidades.

4 — Quando a proposta seja rejeitada e os fundamentos da rejeição não constituam obstáculo definitivo à aceitação do programa de desenvolvimento desportivo proposto, o Município indicará as condições e os termos em que a proposta tem de ser reformulada para poder ser aceite.

Artigo 15.º

**Conclusão e formalidades dos contratos**

1 — A entidade proponente e as demais entidades que tomarem parte no contrato devem decidir, no prazo máximo de 30 dias, sobre a aceitação da minuta a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, sob pena de caducidade dos seus efeitos.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, cabe ao proponente dar conhecimento do conteúdo da minuta às demais entidades interessadas, bem como comunicar a revisão desta à entidade concedente da comparticipação financeira.

3 — O texto definitivo do contrato é reduzido a escrito em tantos exemplares quantas as partes outorgantes e por elas assinados.

4 — Os contratos-programa, ou seu extrato, são obrigatoriamente publicados na 2.ª série do Jornal Oficial, podendo ainda publicar-se facultativamente na página da internet do município.

Artigo 16.º

**Início da vigência dos contratos**

Os contratos-programa entram em vigor no dia imediato ao da sua assinatura ou na data que neles esteja fixada, se posterior.

Artigo 17.º

**Conteúdo dos contratos**

1 — Com respeito pelo disposto no número seguinte e das normas imperativamente estabelecidas no presente Regulamento e na lei, o conteúdo dos contratos-programa é livremente acordado pelas partes outorgantes.

2 — Sem prejuízo de outras estipulações, os contratos-programa devem regular expressamente os seguintes pontos, quando aplicáveis:

*a*) O objeto do contrato;
*b*) As obrigações assumidas pela entidade responsável pela execução do programa de desenvolvimento desportivo;
*c*) As entidades eventualmente associadas à gestão do programa, os seus poderes e as suas responsabilidades;
*d*) O prazo de execução do programa;
*e*) O custo previsto do programa e definição das responsabilidades de financiamento;
*f*) O regime e a disponibilização das contrapartidas ou da comparticipação financeira;
*g*) O sistema de acompanhamento e controlo da execução do programa;
*h*) As condições de revisão do contrato e, sendo caso disso, a respetiva fórmula.

3 — As contrapartidas ou a comparticipação financeira não devem ficar dependentes de elementos ou fatores não determinados no próprio contrato, mas, se forem estabelecidas com base numa percentagem do custo do programa, entende-se que o seu montante é o que resulta da aplicação dessa percentagem à estimativa contratual do mesmo custo.

4 — Os litígios emergentes da execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo são da competência da jurisdição administrativa.

Artigo 18.º

**Acompanhamento e controlo da execução dos contratos**

1 — Compete ao Município ou à entidade concedente da comparticipação financeira que estiver especialmente indicada no contrato-programa, fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar para o efeito inspeções e inquéritos.

2 — A entidade ou entidades responsáveis pela realização do programa de desenvolvimento desportivo devem prestar à entidade concedente da comparticipação financeira todas as informações por ela solicitadas acerca da execução do contrato, sob pena de resolução do contrato nos termos legais.

3 — A entidade beneficiária da comparticipação financeira deve incluir nos seus relatórios anuais de atividade uma referência expressa ao estado de execução do respetivo contrato-programa.

4 — Concluída a realização do programa de desenvolvimento desportivo, a entidade beneficiária da comparticipação financeira envia à entidade concedente um relatório final sobre a execução do contrato.

Artigo 19.º

**Pagamentos**

Os montantes serão disponibilizados pelo Município ao abrigo das presentes normas regulamentares, podendo ser *por tranches*, mensais ou não, consoante o que for concretamente aprovado pelo Município e, em qualquer caso, a libertar em função do cronograma financeiro e apreciação do relatório de execução de atividades previsto e expresso no Contrato-Programa.

Artigo 20.º

**Avaliação**

A avaliação será efetuada pela Câmara Municipal do Corvo, nomeadamente mediante a realização de reuniões, deslocações aos locais de treino, competições ou atividades, bem como pela receção de documentos comprovativos da atividade e despesas efetuadas, quando solicitados.

## CAPÍTULO IV

## Medidas de Apoio

### SECÇÃO I

### Medida 1 — Apoios pontuais

Artigo 21.º

**Apoios Pontuais**

1 — Esta medida destina-se às entidades, coletividades, clubes ou associações que não previram na candidatura às restantes medidas a realização e/ou participação em eventos pontuais durante o decorrer da época desportiva.

2 — Os apoios concedidos no âmbito desta medida podem ser de natureza financeira ou logística, obedecendo aos seguintes Critérios de apoio:

*a*) O montante do apoio financeiro solicitado será analisado de acordo com a pertinência da proposta apresentada, até ao limite da verba que vier a ser aprovada pelo Município para o efeito em função das suas disponibilidades;
*b*) Será apoiado, de modo fundamentado, o número de eventos ou atividades consoante a pertinência dos mesmos no que concerne à promoção do desporto ou de modalidades desportivas no Município do Corvo ou no exterior;
*c*) O apoio logístico igualmente será concedido de acordo com as disponibilidades da Autarquia.

3 — Documentos a entregar: comprovativos das despesas efetuadas.

### SECÇÃO II

### Medida 2 — Apoio à Realização de Férias Desportivas

Artigo 22.º

**Apoio à Realização de Férias Desportivas**

1 — A medida tem como principal objetivo a dinamização de atividades desportivas durante a época de férias escolares e pode constituir em apoio financeiro e/ou logístico.

2 — É o seguinte o Critério de apoio: quando financeiro, o apoio a atribuir por projeto será do montante que vier a ser concreta e fundamentadamente deliberado pela câmara municipal, podendo referenciar-se a uma classe ou grupo de participantes e atividades com a duração mínima de 5 dias úteis; quando logístico, será concedido de acordo com as disponibilidades da Autarquia.

3 — Documentos a entregar:

*a*) Plano de atividades, específico para o projeto;
*b*) Relatório final do projeto.

### SECÇÃO III

### Medida 3 — Apoio na cedência de instalações

Artigo 23.º

**Apoio à Cedência de Instalações**

1 — O apoio será contabilizado nos contratos-programa a desenvolver com as coletividades que se candidatem a esta medida.

2 — É o seguinte o Critério de apoio na cedência de instalações desportivas: o apoio será concedido de acordo com as disponibilidades da Câmara Municipal do Corvo.

4 — São os seguintes os Documentos a entregar:

*a*) Plano anual de utilização das instalações pretendidas.
*b*) Calendário oficial das competições a realizar nas instalações.

## SECÇÃO IV

### Medida 4 — Apoio à formação

Artigo 24.º

**Apoio à Formação**

1 — A formação de agentes desportivos constitui-se como um dos aspetos mais relevantes para o desenvolvimento desportivo do Município, pelo que, neste sentido, esta medida visa a comparticipação financeira de forma a possibilitar a inscrição de técnicos, atletas ou dirigentes em formações que lhe confiram conhecimento específico para as atividades que desempenham nas coletividades que representam.

2 — São os seguintes os Critérios de apoio:

*a*) Os apoios destinam-se à realização de Cursos, Ações de Formação e Seminários a realizar no Município ou no exterior;
*b*) Os apoios a conceder podem constituir em:

*i*) Cedência de Sala de Formação;
*ii*) Cedência de Instalações Desportivas;
*iii*) Uma diária, por preletor deslocado, no município ou fora deste, tendo por base 100 % da ajuda de custo do nível remuneratório >NR 18 definida para a função pública, até um máximo de 5 dias de deslocação e para um máximo de participantes a fundamentar concretamente pela câmara municipal de acordo com as disponibilidades orçamentais do Município.

## SECÇÃO V

### Medida 5 — Apoio para atividades de lazer, recreação e turismo

Artigo 25.º

**Apoio à participação e à realização de Provas de Promoção Desportiva e Turística**

1 — O presente apoio contextualiza-se no âmbito da participação de equipas, clubes ou atletas do Município do Corvo em Provas Nacionais ou Internacionais, bem como na organização no Município do Corvo, pelo movimento associativo desportivo, de competições de âmbito Regional e Nacional que venham a ser fundamentadamente considerados pelo executivo camarário como relevantes e de importância e interesse turístico/promocional e económico do Corvo, nomeadamente pelo movimento que podem gerar no tecido económico do Município.

2 — São os seguintes os Critérios de Apoio e sempre mediante adequada disponibilidade orçamental camarária: a definir pelo executivo camarário, fundamentadamente, de acordo com a disponibilidade financeira orçamental, após análise da viabilidade do projeto.

Artigo 26.º

**Apoio para as Atividades de Lazer e Recreação**

1 — A atividade desportiva de recreação e lazer assume-se de importância no âmbito da política desportiva a desenvolver e a apoiar pela Autarquia, pelo que, nesse pressuposto, os apoios serão, preferencialmente, canalizados para:

*a*) Organização de torneios para veteranos pelas Associações de Modalidade sedeadas no Município;
*b*) Organização de passeios, caminhadas e atividades de Exploração da Natureza para a população adulta;
*c*) Organização de Eventos Diversos nas diferentes modalidades de forma a proporcionar novas vivências desportivas aos intervenientes e a animação desportiva no Município.

2 — São os seguintes os Critérios de Apoio às associações/clubes organizadores de modalidade com sede no Município: a definir pelo executivo camarário, fundamentadamente, de acordo com a disponibilidade financeira orçamental, após análise da viabilidade do projeto.

3 — São os seguintes os Documentos a entregar:

*a*) Comprovativo da inscrição dos praticantes nas atividades;
*b*) Plano de atividades relativo à atividade a realizar;
*c*) Documento comprovativo de seguro de responsabilidade civil contratado para os praticantes.

## CAPÍTULO V

## Disposições Finais e transitórias

Artigo 27.º

**Deveres dos beneficiários apoiados**

Os beneficiários apoiados através das presentes normas terão de colaborar com o Município nos seguintes itens:

*a*) Participação nos eventos de organização municipal, sempre que solicitados;
*b*) Nos eventos para que venha a ser deliberado pelo executivo camarário, utilizar obrigatoriamente a imagem fornecida pela autarquia para divulgação do destino *Corvo*, impressa nomeadamente nos fatos-de-treino e em todos documentos e em toda a logística de promoção e informação da cada evento;
*c*) Em todos os eventos/jogos/atividades no exterior do Município ou da ilha Corvo, colaborar com a autarquia na estratégia de promoção turística do Município, quando solicitado;
*d*) Conforme o disposto na Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, diploma que regulamenta a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos pela Administração Pública a entidades particulares, dar público conhecimento dos apoios financeiros concedidos pelo Município.

Artigo 28.º

**Casos Omissos**

As dúvidas e omissões suscitadas pelas presentes normas serão dirimidas e integradas por deliberação da câmara municipal, no respeito dos princípios gerais de direito administrativo.

Artigo 29.º

**Regime sancionatório**

A não apresentação dos documentos solicitados em cada medida ou apoio anunciados ou a prestação de falsas declarações determinarão a não celebração do Contrato-programa ou a cessação imediata do Contrato-programa realizado com a coletividade, entidade, clube ou associação envolvidos, ficando estes obrigados à devolução das verbas conferidas no processo de apoio e inibidos de se candidatar a apoios camarários no ano seguinte, podendo a Câmara Municipal deliberar, fundamentadamente, período superior.

Artigo 30.º

**Minuta de contrato-programa**

Fica aprovada em anexo a minuta do contrato-programa de desenvolvimento desportivo mencionado nos arts. 8.º e 11.º a 17.º deste Regulamento, minuta essa que tem natureza meramente indicativa, podendo a câmara municipal introduzir-lhe as alterações pontuais que, em função dos casos concretos ou de alterações legislativas, melhor se justificarem.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal do Corvo, *José Manuel Alves da Silva.*

ANEXO

(mencionado no artigo 30.º e a que se referem os arts. 8.º e 11.º a 17.º do Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva no Município do Corvo)

### Minuta de Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo

**(a que se referem os arts. 8.º, 11.º a 17.º e 30.º do Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva no Município do Corvo)**

A matéria relacionada com as atividades desportivas, recreativas e culturais, a par da promoção turística e do desenvolvimento concelhio, representa uma das mais relevantes atribuições do Município.

Anualmente, o Município corporiza um conjunto de iniciativas que relevam daquele âmbito, desde a promoção e organização de eventos

culturais e celebração de diversas festividades, até ao incentivo da prática desportiva, na sua multifacetada vertente de realizações sociais no Corvo.

Naquele vasto campo de concretizações, o Município conta com a participação e o relacionamento institucional dos diversos parceiros sociais e entidades culturais, recreativas e desportivas.

Especificamente em matéria atinente com o desporto, a Câmara Municipal tem impulsionado um conjunto de significativos investimentos e iniciativas no Município e que fazem parte do seu Plano de Atividades, numa perspetiva de desenvolvimento integrado do Município, a abarcar tanto as áreas social e educacional de ocupação da juventude, como a oferta de meios para a salutar prática do desporto, onde as vertentes cultural, recreativa e turística assumem não menor relevância.

A esse esforço público de investimentos estão igualmente associados a participação e o empenhamento das pessoas ou coletividades residentes, nos mais variados domínios de atividades.

A promoção e apoio às atividades e entidades associativas que, no Município, prosseguem fins de interesse público, sejam eles de índole cultural, desportivo, ou outro, é uma das vertentes em que se desdobra a competência cometida por lei às autarquias locais, tendo em vista a prossecução dos interesses próprios comuns e específicos das populações respetivas.

Considerando, na realidade, que, em ordem à persecução do interesse público municipal, não deve descurar-se o precioso contributo que pode advir de entidades legalmente existentes, que visem fins relevantes no Município, constituindo auxiliar inestimável na promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população;

Tendo presente a importância que a concessão de subsídios reveste para o desiderato coletivo de muitas dessas entidades e pessoas, com reflexos positivos também ao nível dos empreendimentos, realizações ou eventos a concretizar pelas mesmas e a que as entidades públicas podem igualmente recorrer;

Neste contexto, é apanágio da persecução das atribuições e competências municipais intentar uma significativa atenuação dos fatores que coartam o desenvolvimento municipal, não se descurando a dimensão do apoio económico que a câmara municipal pode vitalizar no concelho;

Distinguir as mais variadas iniciativas, manifestações e realizações de ordem socioeconómica, promover medidas e políticas que potenciam o desenvolvimento e o consequente incentivo à fixação da população é, nessa medida, também um imperativo público municipal;

É nessa linha de desenvolvimento que se posiciona a presente intenção de colaboração da autarquia com o Clube/associação…, reconhecendo-se o seu relevante interesse público desportivo no Município, patenteado em todo o historial de realizações que o mesmo tem protagonizado e agora melhor ajustados no *projeto ou programa de desenvolvimento desportivo* apresentado pela Clube/associação ao Município e sancionado pelos competentes órgãos municipais em..., constituindo anexo ao presente contrato-programa e deste fazendo parte integrante, para todos os devidos e legais efeitos.

Aquele projeto/programa permitiu identificar e documentar:

*a*) A descrição e a caracterização genéricas do programa de desenvolvimento desportivo a realizar;

*b*) A justificação social do programa, com indicação das vantagens dele eventualmente resultantes para terceiras entidades ou para o público em geral;

*c*) A justificação desportiva do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas ou competições a realizar;

*d*) A quantificação dos resultados esperados com a execução do programa;

*e*) A previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas ou escalonamentos;

*f*) A demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana, oferecido pela entidade proponente para a execução do programa, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras comparticipações, financiamentos ou patrocínios e respetivas condições;

*g*) A identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas à gestão e execução do programa, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades;

*h*) As relações de complementaridade com outros programas já realizados ou em execução na mesma área ou em áreas conexas se os houver;

*i*) O calendário e o prazo global de execução do programa de desenvolvimento desportivo;

*j*) O destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa, se a sua titularidade não ficar a pertencer à entidade proponente, e definição da entidade responsável pela sua gestão e manutenção.

Relevam, efetivamente, as diversas realizações desportivas prosseguidas pelo Clube/associação…, com ênfase para as identificadas no mencionado programa/projeto de desenvolvimento desportivo, em anexo.

Nos termos do disposto nos arts. 8.º, 11.º a 17.º e 30.º do Regulamento Municipal de Apoio à Atividade desportiva no município do Corvo, e ainda considerando o estabelecido nos arts. 4.º e 5.º a 19.º e 86.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2009/A, de 2 de dezembro, com a redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015/A, de 3 de setembro, e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal do dia …, e com a deliberação da Assembleia Geral do Clube/associação…, do dia …, entre o Município do Corvo, como primeiro outorgante, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, F…, e o Clube/associação…, como segundo outorgante, pessoa coletiva n.º …., representado pelo Presidente da Direção …, B …, é celebrado o seguinte *Contrato Programa de Desenvolvimento Desportivo*, nos termos e ao abrigo do clausulado seguinte:

Cláusula 1.ª

**Objeto**

1 — Constitui objeto do presente contrato a execução de um programa de desenvolvimento desportivo consubstanciado, em especial, no fomento da prática de diversas modalidades desportivas no Município, em conformidade com o programa de desenvolvimento desportivo constante do anexo I ao presente contrato e que deste é parte integrante.

2 — A execução do referido programa irá determinar a concretização das seguintes:

Ações específicas:

*a*) ...(identificar)

*b*) . . . . . .

Cláusula 2.ª

**Comparticipação financeira**

A comparticipação financeira a prestar pelo Município para apoio à execução do programa de atividades referido na cláusula 1.ª do presente contrato é correspondente ao valor de € …

Cláusula 3.ª

**Disponibilização da comparticipação financeira**

1 — A comparticipação financeira referida na cláusula 2.ª é disponibilizada conforme indicado no quadro seguinte:

…(identificar)

2 — O pagamento das prestações previstas no número anterior será efetuado até ao último dia útil do mês a que disser respeito, através de depósito na conta n.º …, da …, em nome de …

3 — O segundo outorgante diligenciará junto da administração regional no sentido de obter mais apoios financeiros que possam complementar a boa execução do contrato.

Cláusula 4.ª

**Obrigações do Clube/associação...**

Sem prejuízo de outras obrigações legais ou regulamentares, o segundo outorgante obriga-se a:

*a*) Executar o programa de atividades e o orçamento apresentados ao primeiro outorgante, que constituem o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

*b*) Respeitar o prazo de execução predeterminado;

*c*) Enviar ao primeiro outorgante um relatório final sobre a execução do presente contrato;

*d*) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa sempre que solicitados pela Câmara Municipal;

*e*) Conforme o disposto na Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, diploma que regulamenta a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos pela Administração Pública a entidades particulares, dar público conhecimento dos apoios financeiros concedidos;

*f*) É da exclusiva responsabilidade do Clube/associação... a gestão e aplicação das verbas consignadas no presente contrato-programa, de acordo com o objetivo visado;

*g*) É igualmente da responsabilidade do Clube/associação... desportivo a prestação de contas à Câmara Municipal do Corvo ou a qualquer outra entidade fiscalizadora, sempre que tal lhe seja solicitado.

Cláusula 5.ª

**Incumprimento**

1 — O incumprimento por parte do Clube/associação... das obrigações referidas na cláusula 4.ª, salvo por razões devidamente fundamentadas, implicará a suspensão das comparticipações financeiras do Município e poderá também implicar a imediata resolução do presente contrato.

2 — O atraso do segundo outorgante no cumprimento do prazo fixado no presente contrato-programa concede ao primeiro outorgante o direito de fixar novo prazo de execução, o qual, se novamente violado por facto

imputável ao Clube/associação..., concede ao primeiro outorgante o direito de resolução do presente contrato.

3 — A resolução do contrato-programa efetua-se através de notificação dirigida ao segundo outorgante, por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 6.ª

**Obrigação do Município**

É obrigação do primeiro outorgante comparticipar financeiramente nos termos e montantes aprovados e tutelados pelo presente contrato e verificar o exato desenvolvimento do programa de atividades que justificou a celebração do presente contrato, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com a observância do disposto nas disposições regulamentares ou legais aplicáveis.

Cláusula 7.ª

**Combate à violência e à dopagem associadas ao desporto**

O não cumprimento pelo segundo outorgante das determinações do Conselho Nacional de Antidopagem (CNAD) e do Conselho Nacional contra a Violência no Desporto (CNVD) e, de um modo geral, da legislação de combate à dopagem e à violência no desporto implicará a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras do primeiro outorgante.

Cláusula 8.ª

**Vigência/publicação e publicitação**

1 — O Presente Contrato entra em vigor no dia imediato à data da sua publicação na 2.ª série do Jornal Oficial e poderá ser objeto de Contratos adicionais em caso de necessidade, mediante a prévia aprovação de todos os competentes órgãos das entidades que o subscrevem.

2 — O presente contrato programa será ainda publicitado no sítio da internet da autarquia.

Cláusula 9.ª

**Revisão do contrato-programa**

Qualquer alteração ou adaptação promovidas pelo segundo outorgante aos objetivos e ou resultados previstos no programa de desenvolvimento desportivo que esteve na base do presente contrato carece de prévio acordo escrito do primeiro outorgante, o qual poderá ficar condicionado à alteração ou adaptação deste contrato-programa.

Cláusula 10.ª

**Cessação do contrato**

1 — O presente contrato-programa cessa:

*a*) Quando estiver concluído o programa de atividades que constituiu o seu objetivo;

*b*) Quando, por causa não imputável à entidade responsável pela execução do programa de atividades, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus objetivos essenciais;

*c*) Quando o primeiro outorgante exercer o direito de resolver o contrato nos termos legais.

2 — O presente Contrato poderá ainda cessar e/ou ser revisto em qualquer momento, por iniciativa de qualquer das partes outorgantes.

Cláusula 11.ª

**Documentos complementares**

Fazem parte integrante do presente contrato-programa os seguintes documentos complementares: Programa de desenvolvimento e respetivo cronograma financeiro; Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Desportiva no Município do Corvo.

Corvo, …

Os outorgantes

209400141

## MUNICÍPIO DE ÉVORA

### Aviso n.º 3262/2016

Pelo aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro de 2015, e na Bolsa de Emprego Público de 28 de setembro de 2015, foi divulgado o procedimento concursal com vista ao provimento de cargo dirigente.

Nos termos dos n.os 9, 10 e 11 do artigo 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/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto — Estatuto do Pessoal Dirigente — adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei por meu despacho, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, o seguinte dirigente:

Cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento
Luís Filipe Navarro Canhão Cavaco
Nomeado por despacho de 15 de fevereiro de 2016

**Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado**

1 — Dados Pessoais

Nome: Luís Filipe Navarro Canhão Cavaco
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 17 de novembro de 1953

2 — Formação Académica

Licenciatura em Sociologia — Escola Superior de Estudos Sociais e Económicos de Évora

3 — Experiência Profissional

Professor do Ensino Preparatório e Secundário desde 1976 a 1982;
Iniciou funções, na Câmara Municipal de Évora em 20/04/1982, na situação de contratado a termo certo, para a carreira/categoria de Técnico Superior de 2.ª classe.
Promovido para a categoria de Técnico Superior de 1.ª classe desde o dia 08/10/1984.
Promovido para a categoria de Técnico Superior Principal desde o dia 27/04/1987.
Promovido para a categoria de Técnico Superior Assessor desde o dia 27/06/1995.
Promovido para a categoria de Técnico Superior Assessor Principal desde o dia 06/04/1999.
Esteve de licença sem remuneração desde o dia 23/08/1989 a 31/08/1993.
Diretor Comercial de Empresa de Construção 1989, 1990 e 1991
Consultor em Empresa de Projetos 1991 e 1993
Requisitado pela Associação de Municípios do Distrito de Évora no período de 01/06/1997 a 06//12/2000.
Transferido para o Quadro de Pessoal da Associação de Municípios do Distrito de Évora no dia 07/12/2000, situação que terminou no dia 31/12/2010, por extinção da AMDE.
Celebrou acordo de cedência de interesse público no dia 01/01/2011 com a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central.
Cessou o acordo de cedência de interesse público no dia 16/03/2015, tendo regressado à C.M.Évora.
Chefe de Divisão, em comissão de serviço, com efeitos desde o dia 10/01/1986, tendo terminado no dia 22/08/1989.
De acordo com a deliberação municipal de 22/06/1988, os Serviços Municipais de Habitação foram equiparados ao nível de Divisão, nos termos do anexo I da Decreto-Lei n.º 116/84.
Nomeado Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Económico, desde o dia 10/11/1994, cargo que terminou no dia 31/05/1997.
Chefe de Divisão de Desenvolvimento e Ambiente na Associação de Municípios do Distrito de Évora/Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central — 2002/2011;
Diretor Geral da Agência de Desenvolvimento Regional do Alentejo, SA entre 1998 a 2015;
Membro do Conselho de Administração da EURADA — Associação Europeia das Agências de Desenvolvimento Regional 2001 — 2015;
Vice-presidente da Direção da ANADER (Associação Nacional das Agências de Desenvolvimento Regional 2001/2015;
Coordenador Geral do Projeto EDD (Évora Distrito Digital)/Associação de Municípios do Distrito de Évora — 2004/2007;
Coordenador do Projeto RCDE (Rede Comunitária do Distrito de Évora) da Associação de Municípios do Distrito de Évora -2007/2009;
Membro do Conselho Regional da CCDRA, de 2008 a 2015 e do secretariado permanente do mesmo entre 2014/2015;
Presidente da Assembleia geral da GESAMB, EIM — Sociedade de Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos do Distrito de Évora (em representação da CIMAC),desde 2003;
Nomeado em regime de substituição para o cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, desde o dia 16/03/2015, situação que ainda mantém.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

309400555

## MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

### Edital n.º 229/2016

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 17 de setembro de 2015 e a Assembleia Municipal, em sessão de 27 de fevereiro de 2016, aprovaram a "Alteração ao Regulamento de Atribuição do Subsídio Municipal ao Arrendamento", conforme documento em anexo.

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicitação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança.*

### Preâmbulo

A presente proposta de alteração do Regulamento do Subsídio Municipal ao Arrendamento (SMA) visa introduzir maior eficiência na sua tramitação e maior equidade na sua atribuição. Assim, pretende-se:

*a*) Adequar a atribuição do SMA às necessidades das pessoas, apoiando-as durante mais tempo, com redução faseada do apoio, de modo a evitar os constrangimentos de um corte radical, mantendo-se o mesmo esforço financeiro do Município.

*b*) Conferir mais justiça e equidade na atribuição do subsídio, ao considerar as despesas de saúde permanentes para efeitos de correção do Rendimento Anual Bruto (R.A.B.), para majoração do apoio concedido.

*c*) Desmaterializar tendencialmente os processos com recurso a meios informáticos, digitalização de documentos e controlo por acompanhamento de proximidade.

### Nota justificativa

Ao abrigo do quadro legal de atribuições e competências dos municípios, a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e Lei n.º 75/2013, comete competências no âmbito da intervenção social dos municípios, possibilitando a participação destes em programas no domínio do combate à pobreza e à exclusão social.

O Subsídio Municipal ao arrendamento visa apoiar o acesso ao arrendamento no mercado particular das famílias desfavorecidas, de forma a criar uma alternativa à habitação social do Concelho minimizando progressivamente as situações de carência económica e habitacional.

Volvidos 8 anos desde o início da aplicação do Regulamento, e 4 anos após a primeira republicação, foram identificadas um conjunto de situações que carecem de ajustamento, tendo em vista uma maior equidade e eficiência, na atribuição do subsídio ao arrendamento e, dentro desses princípios, uma melhor adequação do mesmo à atual conjuntura socioeconómica.

Assim, o presente texto regulamentar consiste na segunda republicação do Regulamento n.º 320/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2008, que cria o Regulamento de atribuição de subsídio municipal ao arrendamento, em resultado da segunda alteração do seu articulado.

Artigo 1.º

**Alteração ao Regulamento n.º 320/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2008**

Os artigos 2.º, 4.º, 5.º, 6.º, 8.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 16.º, 18.º, 19.º e 20.º do Regulamento n.º 320/2008, de 17 de junho, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

**[...]**

1 — O presente Regulamento visa definir as condições de acesso ao apoio económico ao arrendamento de habitações destinadas a agregados familiares com carências económicas e habitacionais, quando não for possível, ou for de interesse social, dar resposta a estas situações com recurso ao património habitacional social do Município de Guimarães. [...]

Artigo 4.º

**[...]**

1 — [...]

*b*) Dependente — elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufira rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

[...]

*e*) Rendimento mensal bruto corrigido (R.M.B.C.) — valor decorrente da dedução ao R.M.B. da quantia correspondente à aplicação ao indexante de apoios sociais de 0,1 pelo primeiro dependente, 0,15 por cada um dos dependentes seguintes, sendo a dedução acrescida de 0,1 por cada dependente que, comprovadamente, possua qualquer forma de incapacidade permanente superior a 60 % e das despesas permanentes com saúde;

[...]

3 — Os rendimentos serão considerados, quer sejam auferidos em território nacional, quer no estrangeiro.

Artigo 5.º

**[...]**

1 — [...]

*b*) Residir o candidato na área do concelho de Guimarães há, pelo menos, 2 (dois) anos, comprovados por recenseamento eleitoral ou através de outros elementos de prova que se entendam necessários;

[...]

*d*) O rendimento mensal bruto corrigido do agregado familiar do candidato (RMBC) não exceder, *per capita,* 60 % do Salário Mínimo nacional (SMN);

*e*) A taxa de esforço resultante da relação entre o valor da renda mensal e do rendimento mensal bruto corrigido não ser inferior a 30 % nem superior a 80 %;

*f*) [*Anterior g*)*]*

*g*) [*Anterior h*)*]* O candidato ou um dos elementos do agregado familiar não estar a usufruir de qualquer tipo de apoio ao arrendamento, em vigor;

*h*) [*Anterior i*)*]*

*i*) [*Anterior j*)*]* O candidato ou um dos elementos do agregado familiar dispor de um contrato de arrendamento que esteja em conformidade com a legislação em vigor e no qual o senhorio não seja parente ou afim na linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral;

*j*) [*Anterior k*)*]*

*k*) A tipologia do locado não exceder as necessidades do agregado familiar do candidato, conforme o disposto no Anexo III, salvo se o valor da renda corresponder ao preço de mercado para a tipologia adequada;

*l*) [*Anterior m*)*]*

*m*) [*Anterior n*)*]*

2 — Presumir-se-á que o agregado familiar aufere um rendimento superior ao declarado sempre que um dos seus membros exerça atividade que notoriamente produza rendimentos que excedam aquele seja possuidor, a qualquer título, de bens não compatíveis com aquela declaração ou sejam percetíveis sinais exteriores de riqueza. O valor presumido é considerado para efeitos de RAB.

Artigo 6.º

**[...]**

1 — [...]

*b*) Documentos de Identificação (BI/NIF/NISS) do candidato e de todos os membros que compõem o agregado familiar;

[...]

*d*) Contrato de arrendamento;

*e*) Documento comprovativo de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar do candidato;

*f*) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes da candidatura, conforme modelo constante do Anexo II ao presente Regulamento, assinada por todos os membros maiores do agregado;

*g*) Último recibo de renda ou de qualquer outro documento que prove o seu pagamento, nos termos gerais de direito;

[...]

*i*) Licença de habitabilidade ou utilização ou certidão, emitida pelos serviços competentes, comprovativa da não exigência de tal licença;

2 — *(Anterior 4)*

[...]

*d*) Declaração emitida pelo serviço competente da Administração Fiscal comprovativa de que o candidato ou um dos elementos do agregado familiar não é proprietário ou coproprietário de qualquer imóvel cuja utilização permita o pagamento da renda, seja no Concelho de Guimarães seja em qualquer outro local;

*e*) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou certidão negativa do IRS.

[...]

*h*) Declaração médica comprovativa da prescrição de medicação prolongada, acompanhada dos respetivos comprovativos de despesa com indicação do NIF.

Artigo 8.º

**[...]**

[...]

2 — Pode a Câmara Municipal de Guimarães delegar na empresa municipal de habitação CASFIG, E. M., a instrução de todo o processo até à elaboração da proposta referida no número anterior, inclusive.

Artigo 10.º

**[...]**

[...]

4 — Após a elaboração do Acordo, deve o mesmo ser submetido à aprovação do Presidente do Conselho de Gestão da empresa municipal CASFIG, EM, no caso de se optar pela delegação de competências referida no n.º 2 do artigo 8.º

5 — [...]

Primeiro — O Presidente do Conselho de Gestão da CASFIG, EM.

[...]

Artigo 11.º

**[...]**

1 — Para cada Acordo celebrado nos termos do disposto no artigo 10.º do presente Regulamento é nomeado um técnico responsável, a quem compete acompanhar, de forma sistemática, o desenvolvimento do Acordo. [...]

Artigo 12.º

**[...]**

[...]

3 — Para efeitos de monitorização, a avaliação dos rendimentos do agregado familiar será efetuada semestralmente, sem prejuízo do previsto no n.º 1 e 2 do presente artigo ou, caso tal se justifique, os serviços competentes entenderem fazê-lo em qualquer oportunidade;

4 — A falta de entrega dos elementos ou informações constantes dos n.os 1, 2 e 3 do presente artigo, no prazo de 15 dias, implica a imediata suspensão do subsídio, com efeitos retroagidos à data da última revisão, salvo se forem apresentados motivos justificativos.

4.1 — [...]

4.2 — Há lugar à cessação do subsídio, sempre que, no prazo de 8 dias após a data limite para entrega de documentos, os mesmos não sejam entregues.

Artigo 13.º

**Cálculo e pagamento do subsídio**

[...]

3 — O subsídio é pago mensalmente através de transferência bancária para a conta indicada pelo beneficiário, depois de feita a prova de pagamento efetuado ao senhorio com exibição do original do recibo de renda do respetivo mês e da comunicação prevista no artigo 9.º deste regulamento;

4 — A transferência do montante devido deverá ser feita nos dez (10) dias subsequentes à comprovação do pagamento da renda; [...]

Artigo 14.º

**[...]**

1 — A atribuição do subsídio será concedida por períodos de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação, suspensão, aumento ou redução tendo em conta que:

1.1 — O técnico responsável pelo acompanhamento do Acordo deve apresentar, no 12.º mês após o início da prestação, um relatório técnico com indicação do desenvolvimento do Acordo, bem como um parecer fundamentado sobre a eventual necessidade de manutenção, aumento, redução ou cessação do subsídio. Este relatório deve ser submetido à aprovação do conselho de gestão da empresa municipal CASFIG, EM no caso de se optar pela delegação de competências referida no n.º 2 do artigo 8.º;

1.2 — O subsídio poderá cessar, ser suspenso, aumentado ou reduzido, antes do fim do período da concessão ou renovação quando:

*a*) Se verifique incumprimento, por parte do agregado familiar beneficiário das condições previstas nos artigos 11.º e 12.º do presente regulamento.

[...]

4 — O subsídio anualmente reduzido em 20 % do seu valor corrigido.

5 — Poderá ainda a Câmara Municipal, em situações excecionais e de manifesta gravidade, deliberar suspender o mecanismo de redução previsto no número anterior. [...]

Artigo 16.º

**[...]**

No caso de incumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º e nas alíneas *a*), *c*) e *d*) do n.º 1.2 do artigo 13.º o infrator constitui-se na obrigação de devolver à Câmara Municipal os montantes recebidos a título de subsídio, com agravamento de 50 %, ficando impedido, por um período de 3 anos, de beneficiar do apoio previsto no presente Regulamento.

Artigo 18.º

**[...]**

[...]

3 — As alterações previstas nos números anteriores aplicam-se às situações pendentes e às primeiras ou segundas renovações dos subsídios em vigor corrigidos com o cúmulo das reduções previstas no n.º 4 do artigo 14.º

Artigo 19.º

**[...]**

Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento aplica-se a lei em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal sem prejuízo da competência legal dos Tribunais.

Artigo 20.º

**[...]**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

[...]»

Artigo 2.º

**Aplicação no tempo**

O presente Regulamento aplica-se a todas as candidaturas ativas à data da sua entrada em vigor.

Artigo 3.º

**Norma revogatória**

São revogados a alínea *i*), do n.º 1, do artigo 6.º e os números 2 e 3 do artigo 6.º do Regulamento 320/2008, de 17 de junho.

Artigo 4.º

**2.ª Republicação**

[...]

Artigo 5.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicitação no *Diário da República.*

209405634

## MUNICÍPIO DE LOULÉ

### Aviso n.º 3263/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do signatário, datado de 24 de fevereiro de 2016, foi concedida ao Bombeiro

de 3.ª classe da carreira de Bombeiro Municipal, João Daniel Maltez Jesus, a prorrogação da licença sem remuneração em que se encontra, pelo período de 11 meses, com efeitos a 08 de fevereiro de 2016, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Aleixo.*

309392261

## MUNICÍPIO DE LOURES

### Aviso n.º 3264/2016

**Exoneração do cargo de adjunta do Gabinete de Apoio à Vereação**

Torna-se público que, ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 42.º e no n.º 4 do artigo 43.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de 4 de janeiro de 2016, foi determinada a exoneração de Ana Paula Santos Vinagre Dias Rosário das funções de Adjunta do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2015.

1 de fevereiro de 2015. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309349648

### Aviso n.º 3265/2016

**Constituição da Equipa Multidisciplinar das Áreas Urbanas de Génese Ilegal e designação do chefe de equipa**

Considerando que:

A estrutura orgânica dos serviços do município de Loures, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 235, a 1 de dezembro de 2015, aprovada pela Câmara Municipal de Loures na sua 50.ª reunião ordinária, realizada em 28 de outubro de 2015, e aprovada pela Assembleia Municipal na 1.ª reunião da 5.ª Sessão Extraordinária, realizada em 14 de novembro de 2015, contempla enquanto estrutura matricial, a Equipa Multidisciplinar das Áreas Urbanas de Génese Ilegal;

A prossecução dos objetivos desta Equipa, constantes do artigo 43.º do referido Regulamento, implicando a necessidade de reafetação de Recursos Humanos à mesma.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Loures, aprovada na sua 55.ª reunião ordinária, realizada em 6 de janeiro de 2016, foi designado o Arquiteto Rui Manuel Januário Paulo, como Chefe da Equipa Multidisciplinar das Áreas Urbanas de Génese Ilegal, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016, sendo esta estrutura matricial constituída pelos seguintes trabalhadores deste Município: Da carreira/categoria de Assistente Técnico: Ana Teresa Sampaio Parola, Augusto Nascimento Ferreira, Carla Sofia Lemos Silva Aragão Nunes, Cláudia Maria Faustino Rocha Vasconcelos Correia, Diamantino Alfredo Joaquim Silva, Francisco Manuel Martins Rovisco, Maria Lurdes Henriques Loureiro Lopes, Mário Rui Vilas Cotovio (em mobilidade intercarreiras ou categoria no desempenho de funções de Técnico Superior) e Sílvia Maria Lopes Ferreira Samina Fernandes. Da carreira/categoria de Técnico Superior: Ana Rita Bernardino Firmino Trincheiras Coelho, Carla Maria Lapa Alexandre Correia, Eunice Bertília Simões Barreiros Ferreira, Fernando Manuel Silva Vicente, Inês Oliveira Martins Alves, João Miguel Silva Coutinho Lucena, Joaquim António Estevão da Silva, Joaquim Ildefonso Duarte, José António Silva Alves Costa, José Pedro Magalhães Menezes Croft Moura, Paula Cristina da Silva Teixeira, Pedro Manuel Sousa Ribeiro e Ricardo Jorge de Assis Fernandes Morais.

2 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309349404

### Aviso n.º 3266/2016

**Exoneração do cargo de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação**

Torna-se público que, ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 42.º e no n.º 4 do artigo 43.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de 27 de janeiro de 2016, foi determinado a exoneração de Paulo Rui Luís Amado das funções de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2015.

4 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309349664

### Aviso n.º 3267/2016

**Designação no Cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Vereação**

Torna-se público que o Sr. Presidente da Câmara designou, como Adjunto do Gabinete de Apoio à Vereação, Paulo Rui Luís Amado, a partir de 01 de fevereiro de 2016, ao abrigo do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 42.º, e n.os 4 e 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como dos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

Por despacho do Sr. Presidente da Câmara, foi conferida a autorização prevista no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por remissão do n.º 5 do artigo 43.º do referido anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nota curricular:

Nome: Paulo Rui Luís Amado

Habilitações académicas: Licenciatura em Engenharia de Segurança no Trabalho.

Formação Profissional:

Formação em «Trabalho de Equipa e Condução de Reuniões de Trabalho»;

Formação em «Líder e liderança, relações humanas no Trabalho»; Formação em Técnicas de Vendas;

Formação em Marketing/Publicidade.

Carreira Profissional:

Iniciou o seu percurso profissional em 1983 com Trabalho eventual na FIMA e na Olá, até 1984.

De 1984 a 1991, Animador Cultural, na Divisão Juventude, Cultura e Desporto da Câmara Municipal de Loures; em 1988 e 1989 Organização do Festival Amar o Tejo Viver a Paz na Cidade de Lisboa.

De setembro de 1991 e março de 1993, Delegado de vendas na Área da grande Lisboa da Tefal Portugal.

De março de 1993 a maio de 1997, Diretor Comercial da Rowenta Portugal.

De 1993 a 1999, Eleito na Junta de Freguesia de S. João da Talha — 1993/1996, Tesoureiro do Executivo — 1996/1998, Presidente da Junta.

De 1999 a 2002, Coordenador do Serviço de Fiscalização da Câmara Municipal de Loures.

De 2002 a outubro de 2009, Presidente da Junta de Freguesia de S. João da Talha.

De novembro de 2009 a novembro de 2013, Coordenador do Setor da Gestão da Sede Nacional do PCP.

De novembro de 2013 a fevereiro de 2016, Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, Câmara Municipal de Loures.

4 de fevereiro de 2016. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

309350554

## MUNICÍPIO DA LOUSÃ

### Aviso n.º 3268/2016

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, torna público, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Câmara Municipal, na reunião de 01 de fevereiro de 2016, e a Assembleia Municipal, na sessão de 26 de fevereiro de 2016, aprovaram as seguintes propostas de delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana:

— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Casal de Ermio»;

— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Foz de Arouce»;
— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana das Gândaras»;
— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Serpins»;
— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vilarinho»;
— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Aldeia do Candal»;
— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Aldeia do Casal Novo»;
— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Aldeia da Cerdeira»;
— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Aldeia do Chiqueiro»;
— «Proposta de delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Aldeia do Talasnal».

Mais informa que os elementos que acompanham as propostas supramencionadas, identificados no n.º 2 do artigo 13.º do citado Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, poderão ser consultados todos os dias úteis, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos na Secção de Obras Particulares e Loteamentos Urbanos da Câmara Municipal da Lousã, sita na Rua Dr. João Santos — 3200-935 Lousã, bem como na página da Internet do Município da Lousã — www.cm-lousa.pt.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

209408089

## MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

### Aviso (extrato) n.º 3269/2016

**Abertura de Procedimentos Concursais Comuns para Contratação de Trabalhadores, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado**

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 30.º, alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 31.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, conjugado com os artigos 64.º e 65.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 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, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que por deliberações da Assembleia Municipal de Marco de Canaveses de 30 de abril de 2015 e de 16 de novembro de 2015, que aprovam os pedidos de autorização de recrutamento de trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, e de acordo com as autorizações concedidas pelos membros do Governo competentes através dos Despachos n.os 113/2015-SEAEP, 114/2015-SEAEP e 127/2016-SEAEP, e meu despacho de 26 de fevereiro de 2016, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para contratação de trabalhadores para ocupação dos seguintes postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, atendendo a que não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias)na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa:

Ref. A) — 1 Técnico Superior (Recursos Humanos/Higiene e Segurança no Trabalho);
Ref. B) — 1 Técnico Superior (Geografia, especialização em Ordenamento do Território);
Ref. C) — 1 Técnico Superior (Jurista);
Ref. D) — 1 Técnico Superior (Informática de Gestão);
Ref. E) — 6 Assistentes Técnicos (Administrativos);
Ref. F) — 1 Assistente Operacional (Nadador Salvador);
Ref. G) — 1 Assistente Operacional (Coveiro).

2 — Local de trabalho: área do Município de Marco de Canaveses.
3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) — exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: prestar informação técnica, na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho; identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde no local de trabalho e proceder ao controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos; elaborar planos de prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades do órgão ou serviço, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais; promover a vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador; prestar informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; organização dos meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente; promover a afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; proceder à análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à segurança e saúde no órgão ou serviço; coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

Ref. B) — exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caraterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; elaborar, autonomamente ou em grupo, estudos setoriais, cartas temáticas e cartas de riscos naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; elaborar relatórios e conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de órgãos e serviços; utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Gismat, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico.

Ref. C) — exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; instruir processos de contra ordenação; instruir processos disciplinares; elaborar contratos e documentos de cariz técnico-jurídico; representar o Município nos tribunais administrativos e fiscais; elaborar estudos e propostas de regulamento;

Ref. D) — exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à respetiva área de formação académica, designadamente, coordenar as atividades a desenvolver nos Espaços do Cidadão, em articulação com as entidades intervenientes neste projeto;

Ref. E) — exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente, 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 da respetiva unidade orgânica, designadamente, atendimento digital assistido no âmbito do funcionamento dos Espaços do Cidadão;

Ref. F) — exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: vigilância, salvamento em meio aquático, socorro a náufragos e assistência aos banhistas das piscinas e restantes equipamentos municipais, encaminhar os utilizadores e transmitir as regras de utilização e segurança, auxiliar na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tanques, colaborar com os docentes e distribuir os equipamentos nas atividades aquáticas;

Ref. G) — exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional,

designadamente, proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento de restos mortais, assegurar a limpeza e conservação do cemitério.

4 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo o posicionamento remuneratório de referência o seguinte:

Ref. A) a Ref. D) — 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos);

Ref. E) — 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);

Ref. F) e G) — 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário correspondente à retribuição mínima mensal garantida de 530 € (quinhentos e trinta euros).

5 — Âmbito do recrutamento: considerando a urgência na contratação, as dificuldades que se verificam no recrutamento por recurso apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal aconselham à realização de um procedimento único, conforme as deliberações da Assembleia Municipal do Marco de Canaveses 30 de abril de 2015 e de 16 de novembro de 2015, e os Despachos n.os 113/2015-SEAEP, 114/2015-SEAEP e 127/2016-SEAEP, os procedimentos concursais destinam-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo observada a ordem de prioridade prevista no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, bem como o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

6 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

7 — Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

*d*) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Nível habilitacional — nos termos das disposições conjugadas nos artigos 18.º, 34.º e 86.º da LTFP, o exercício das funções encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos ou títulos profissionais, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref. A) — Licenciatura na área de Gestão de Recursos Humanos e Certificado de Aptidão Profissional/Título Profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho;

Ref. B) — Licenciatura na área de Geografia, e especialização em Ordenamento do Território;

Ref. C) — Licenciatura na área de Direito;

Ref. D) — Licenciatura na área de Informática de Gestão;

Ref. E) — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Ref. F) — Escolaridade obrigatória e Cartão de Identificação de Nadador Salvador, atualizado, emitido pelo Instituto de Socorros a Náufragos;

Ref. G) — Escolaridade obrigatória.

7.2 — São critérios preferenciais:

Ref. A) — possuir Certificado de Competências Pedagógicas para exercer a atividade de Formador; possuir formação na norma portuguesa de Sistemas de Gestão da Qualidade (NP EN ISO 9001), no Regime Jurídico das Autarquias Locais e o Estatuto das Entidades Intermunicipais;

Ref. B) — possuir Certificado de Competências Pedagógicas para exercer a atividade de Formador, possuir experiência na administração local, nomeadamente colaboração na elaboração/revisão de Planos Diretores Municipais; possuir formação e conhecimentos específicos no domínio da Reforma Administrativa e do Poder Local, do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial e no Regime Jurídico das Autarquias Locais e o Estatuto das Entidades Intermunicipais;

Ref. C) — possuir formação em Execuções Fiscais nos Municípios; Regime Jurídico de Aquisição de Bens e Serviços — Contratação Pública; Regime Geral das Contraordenações e formação superior em Solicitadoria;

Ref. D) — possuir Certificado de Competências Pedagógicas para exercer a atividade de Formador; possuir formação e conhecimentos específicos ao nível da gestão de projetos e implementação de sistemas de comunicação;

Ref. E) — possuir experiência profissional em atendimento ao público;

Ref. F) — possuir experiência profissional em vigilância a piscinas de uso público;

Ref. G) — possuir experiência profissional nas funções inerentes ao posto de trabalho;

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Formalização das candidaturas: — As candidaturas serão formalizadas, sob pena de exclusão, em formulário tipo, de utilização obrigatória e preenchimento integral, nos termos do artigo 51.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na Secção de Expediente Geral desta Câmara Municipal ou em www.cm-marco-canaveses.pt podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Expediente Geral desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

8.1 — A morada/endereço a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

8.2 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura por cada referência, com indicação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado (ex: *Diário da República,* n.ºxx, 2.ª série, de 00.00.2016, Aviso n.º 0000/2016 — Ref. x) ou OE0000/2016 — Ref. x)), não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

9 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Ao formulário de candidatura deverá ser junto, sob pena de exclusão:

*a*) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

*b*) Fotocópia do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, e cópia de Certificado de Aptidão ou Cartão de Identificação, quando aplicável, conforme definido no ponto 7.1;

*c*) Comprovativo das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;

*d*) Declaração emitida pelo serviço público de origem, quando exista, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria de que é detentor, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

11 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal do Marco de Canaveses ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.2 — Para os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, isto é, candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a exe-

cutar atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção aplicáveis são a Avaliação Curricular (AC), a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito, conforme resulta daquela norma legal.

12.3 — Excecionalmente, e designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), a utilização dos métodos de seleção pode ser faseada, de acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.4 — São 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 ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.5 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos (PC):

Ref. A) a F): a prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica, com consulta, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de resposta livre, tendo a duração de uma hora e trinta minutos, incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Ref. G): a prova de conhecimentos revestirá a forma prática e de simulação, considerando parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados, consistirá na abertura de coval de acordo com as regras e dimensões exigidas no Regulamento dos Cemitérios Municipais, terá a duração máxima de cento e vinte minutos, será classificada de 0 a 20 valores.

12.6 — Legislação e/ou bibliografia necessária à realização da Prova Teórica de Conhecimentos (Ref. A) a F)):

12.6.1 — Legislação geral comum:

Ref. A) a Ref. D) — Constituição da República Portuguesa; Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, e Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Medidas de Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, 12 de fevereiro, com as alterações supervenientes; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, adaptado à administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no *Diário da República* n.º 26, de 8 de fevereiro de 2010;

Ref. E) Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, e Lei n.º 69/2015, de 16 de julho; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, 12 de fevereiro, com as alterações supervenientes; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, adaptado à administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no *Diário da República* n.º 26, de 8 de fevereiro de 2010;

Ref. F) Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, adaptado à administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, Despacho Normativo n.º 4-A/2010, publicado no *Diário da República* n.º 26, de 8 de fevereiro de 2010;

12.6.2 — Legislação e/ou bibliografia específica:

Ref. A) — Regime Jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço de entidades empregadoras públicas — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na atual redação; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho — Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 42/2012, de 28 de agosto e 3/2014, de 28 de janeiro, 146/2015, de 9 de setembro e da Declaração de Retificação n.º 20/2014, de 27 de março; Regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais — Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro; Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços Decreto-Lei n.º 243/86, de 20 de agosto; Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios — Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro; Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE) — Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro; Prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho — Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro;

Ref. B) — Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação [RJUE]; Decreto-Lei n.º 38382/51 de 7 de agosto — Regulamento Geral das Edificações Urbanas [RGEU]; Decreto-Lei n.º 53/2014 de 8 de abril — Regime Jurídico da Reabilitação Urbana [RJRU]; Plano Diretor Municipal de Marco de Canaveses; Decreto-Lei n.º 193/95 de 28 de julho alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 141/2014 de 19 de setembro — Princípios e Normas de produção cartográfica em território nacional; Decreto-Lei n.º 180/2009 de 7 de agosto — Utilização de cartografia; Decreto Regulamentar n.º 10/2009 de 29 de maio — Cartografia a utilizar nos instrumentos de gestão territorial; Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro de 2015 — Código de Procedimento Administrativo [CPA]; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 278/2009 de 2 de outubro [CCP]; Lei n.º 22/2012 de 30 de maio; Lei n.º 11-A/2013 de 28 de janeiro; Diretiva INSPIRE — Diretiva 2007/2/EC do Parlamento Europeu e do Conselho de 14 de março de 2007, publicada no Jornal Oficial das Comunidades, em 25 de abril de 2007 — http:// snig.dgterritorio.pt/inspire/; Perfil Nacional de Metadados de Informação Geográfica (Perfil MIG) — http://snig.dgterritorio.pt/portal/; Manual de procedimentos para homologação de cartografia — www.dgterritorio.pt; Estudo Estratégico para o Concelho de Marco de Canaveses — Escola de Gestão do Porto, 2008.

Ref. C) — Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de novembro de 1966, alterado pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo decreto-lei 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02 de outubro; Código de Processo Civil, aprovado pela Lei 41/2013 de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 122/2015, de 01 de setembro; Código de Procedimento e Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99 de 26 de outubro, alterado pela Lei n.º 82-E/2014, de 31 de dezembro; lei geral tributária aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98 de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Regime Geral das Taxas nas Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro; Código de Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 207/95 de 14 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 125/2013, de 30 de agosto; Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 224/84, de 06 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 201/2015, de 17 de setembro; Regime Jurídico das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, alterado pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro; Regime Jurídico das Contraordenações Ambientais, aprovado pela Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 114/2015, de 28 de agosto; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro; Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 01 de agosto; Licenciamento Zero, aprovado pela Lei

n.º 48/2011, de 01 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro; Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas, aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho; Lei da Organização e do Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada pela Lei n.º 20/2015, de 09 de março; Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro e Organização dos Serviços Municipais, Estruturas e Competências, publicada pelo Aviso n.º 631/2013 do Município do Marco de Canaveses, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro de 2013.

Ref. D) — Prestação digital de serviços públicos — Decreto-Lei n.º 74/2014 de 13 de maio; Programa Aproximar, Estratégia para a Reorganização dos Serviços de Atendimento da Administração Pública aprovada em Conselho de Ministros de 31 de julho de 2014, disponível em: http://www.sindep.pt/Documentos/Memorando_de_Trabalho_PAE_Contrato_Educacao_e_Formacao_Municipal.pdf; Acesso aos Documentos da Administração Pública, regulado pela Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02 de outubro; Deliberação n.º 1638/2013 da CNPD, disponível em https://www.cnpd.pt/bin/orientacoes/Delib_controlo_comunic.pdf; Deliberação n.º 241/2014 da CNPD, disponível em https://www.cnpd.pt/bin/orientacoes/20140128_CNPD_delib241.pdf; Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (Lei da Proteção de Dados Pessoais, transposição para a ordem jurídica portuguesa da Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento e do Conselho, de 24 de outubro de 1995), alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto; Bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos — manuais da especialidade, relacionados com a área de informática, área de sistemas de comunicação e telecomunicações.

Ref. E) — Prestação digital de serviços públicos — Decreto-Lei n.º 74/2014 de 13 de maio; Programa Aproximar, Estratégia para a Reorganização dos Serviços de Atendimento da Administração Pública aprovada em Conselho de Ministros de 31 de julho de 2014, disponível em: http://www.sindep.pt/Documentos/Memorando_de_Trabalho_PAE_Contrato_Educacao_e_Formacao_Municipal.pdf;

Ref. F) — Lei de Bases da Atividade Física e Desportiva — Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro; Regime Jurídico de Instalações Desportivas de Uso Público — Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio, Regime Jurídico dos Contratos Programa de Desenvolvimento Desportivo — Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro; Regime jurídico aplicável ao nadador-salvador — Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto e Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro; Regime jurídico de assistência nos locais destinados a banhistas — Lei n.º 44/2004, de 19 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 100/2005, de 23 de junho, 129/2006, de 7 de julho, 256/2007, de 13 de julho e 135/2009, de 3 de junho; Conduta e deveres do nadador salvador, Princípios, meios e técnicas de salvamento e socorrismo, Segurança em piscinas — Bibliografia recomendada, Manual do Nadador Salvador do ISN (http://www.marinha.pt/conteudos_externos/isn_manuais/index.html);

12.7 — A documentação de apoio à prova de conhecimentos encontra-se disponível no *site* da Câmara Municipal do Marco de Canaveses, em www.cm-marco-canaveses.pt.

12.8 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação da seguinte fórmula: Ref. A), B), C), E) e F): OF=(40PC+30AP+30EPS)/100, Ref. D) e G) OF=(60PC+30AP+10EPS)/100, em que: OF = Ordenação final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista Profissional de Seleção. A ordenação final dos candidatos que se encontram na situação referida no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, será obtida através da seguinte fórmula: Ref. A), B), C), E) e F): OF=(40AC+30EAC+30EPS)/100, Ref. D) e G) OF=(60AC+30EAC+10EPS)/100, em que OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências e EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — As prioridades a observar no recrutamento obedecem ao disposto no artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, bem como o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

14 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. Subsistindo a igualdade de classificação, utilizar-se-á como critério de desempate o grau de dificuldade da pergunta, sendo este aferido na ordem inversa ao número de respostas corretas obtidas pelo conjunto dos candidatos que realizaram a prova de conhecimentos. O candidato que tenha melhor nota na questão com grau de dificuldade mais elevado é classificado em primeiro lugar, seguido do candidato com a segunda melhor nota nessa questão, e assim sucessivamente, de acordo com as notas obtidas e as questões ordenadas em função do grau de dificuldade das perguntas.

15 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, Marco de Canaveses e divulgada na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt.

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 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*)do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

17 — Composição Júri dos procedimentos concursais:

Ref. A) — Presidente — Dr. Ricardo Leopoldo Carneiro Ferreira Araújo, Diretor do Departamento Financeiro, Económico e Social. Vogais efetivos: Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Sandra Clara Moura Alves Silva Cruz, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização. Vogais suplentes: Dr. João Paulo Afonso Maricato, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças e Dr.ª Cláudia Cristina Madureira de Abreu Amorim, Técnica Superior (Jurista);

Ref. B) — Presidente — Arqt.º Rui José da Silva Pinto de Almeida, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística. Vogais efetivos: Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng. Luís Filipe Bourbon de Pina Magalhães Carvalho, Técnico Superior (Engenharia Civil); Vogais suplentes: Dr. António Alberto Gonçalves Freitas, Técnico Superior (Planeamento Regional e Urbano) e Dr.ª Sandra Clara Moura Alves Silva Cruz, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização;

Ref. C) — Presidente — Dr.ª Sandra Clara Moura Alves Silva Cruz, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização; Vogais efetivos: Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, e Dr. João Paulo Afonso Maricato, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças. Vogais suplentes: Dr. Ricardo Leopoldo Carneiro Ferreira Araújo, Diretor do Departamento Financeiro, Económico e Social, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Cláudia Cristina Madureira de Abreu Amorim, Técnica Superior (Jurista);

Ref. D) — Presidente — Eng.º Almir Nelcindo Vieira Silva, Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo; Vogais efetivos: Eng.º Vitor Manuel Dinis Gonçalves Pires, Chefe de Divisão de Edifícios e Equipamentos, e Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Dr. Ricardo Leopoldo Carneiro Ferreira Araújo, Diretor do Departamento Financeiro, Económico e Social, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º Jorge Filipe de Sousa Guedes, Especialista de Informática;

Ref. E) — Presidente — Dr. Ricardo Leopoldo Carneiro Ferreira Araújo, Diretor do Departamento Financeiro, Económico e Social. Vogais efetivos: Dr. João Paulo Afonso Maricato, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Dr.ª Sandra Clara Moura Alves Silva Cruz, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização e Dr.ª Isabel Maria Barbosa Madureira, Técnica Superior (Recursos Humanos);

Ref. F) — Presidente — Dr. Ricardo Leopoldo Carneiro Ferreira Araújo, Diretor do Departamento Financeiro, Económico e Social. Vogais efetivos: Dr. Alexandre Rodrigo Freitas de Aguiar, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Dr.ª Sandra Clara Moura Alves Silva Cruz, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização e Dr. Nuno Bernardino Pinto Pereira Monteiro, Técnico Superior (Desporto);

Ref. G) — Presidente — Eng.º Almir Nelcindo Vieira Silva, Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo; Vogais efetivos: Eng.º Joaquim Manuel Teixeira Pinto Moura, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Sr. Júlio Ribeiro Aguiar, Encarregado, e Eng.º José Alberto Coelho de Andrade, Técnico Superior (Recursos Florestais).

18 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

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

21 — A lista unitária da ordenação final, após homologada, será afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, Marco de Canaveses e divulgada na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 — 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.

23 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. Em conformidade com o disposto no artigo 3.º do mesmo decreto-lei no procedimento concursal sob a referência E) é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência igual ou superior a 60 %. Nos restantes procedimentos concursais os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os presentes procedimentos concursais serão publicitados na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município do Marco de Canaveses, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e num jornal de expansão nacional/regional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

309397884

## MUNICÍPIO DE MIRA

### Aviso n.º 3270/2016

**Alteração ao Plano de Urbanização de Mira**

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 76.º e n.º 1 do artigo 115.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, a Câmara Municipal de Mira deliberou, em reunião de 28 de janeiro de 2016, elaborar a proposta de alteração ao Plano de Urbanização de Mira.

As alterações propostas são ao nível regulamentar — adoção de parâmetros urbanísticos para a prossecução da qualificação e consolidação do território; do zonamento — corrigir e alterar o zonamento; de conceitos técnicos — compatibilizar a proposta do PUM com os conceitos técnicos atuais.

De acordo com o n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, encontra-se aberto, a contar da data de publicação no *Diário da República,* por um prazo de 20 dias, um período de participação pública.

Os termos de referência da elaboração da referida alteração estão expostos na Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente, podendo também ser consultados no sítio www.cm-mira.pt.

Durante este período os interessados poderão, junto da Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente ou via web no "Processos em Discussão", proceder à formulação de sugestões e solicitar a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de alteração.

As sugestões ou observações deverão ser apresentadas por escrito.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul José Rei Soares de Almeida*.

609405083

### Aviso n.º 3271/2016

Raul José Rei Soares de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Mira, torna público que, se procede à anulação do Aviso n.º 2717/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* N.º 46, de 1 de março de 2016.

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Mira, *Raul José Rei Soares de Almeida,* Dr.

609408056

## MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

### Aviso n.º 3272/2016

**Proposta de delimitação da área de reabilitação urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro**

Faz-se público, para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal aprovou, na sua sessão ordinária de 29/06/2015, a proposta de Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 15/06/2015.

A Proposta de Delimitação da área Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal de Miranda do Douro, (Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro);

Site da Câmara Municipal (www.cm—mdouro.pt).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal.

03 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*, Dr.

209407757

## MUNICÍPIO DA MOITA

### Aviso n.º 3273/2016

Para cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que por motivo de aposentação, no ano de 2015, cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal deste Município:

Assistentes Operacionais: Vítor Manuel Ribeiro Arsénio a 01/03/2015; António Ramos a 01/05/2015; Natália Alho Feliciano Liz a 01/06/2015; Maria Fátima Rebolo Cascalheira Quintano a 01/08/2015; e Vítor Hugo Rodrigues Pereira a 01/12/2015.

Técnicos Superiores: Maria da Conceição da Silva Lopes a 01/05/2015; e André Valente Martins a 01/09/2015.

Assistente Técnico: Cândido Nascimento Freitas Paz a 01/08/2015.

Encarregado: Henrique João Gaspar Gonçalves a 01/09/2015.

10 de fevereiro de 2016. — P/Subdelegação de competências (Despacho n.º 03/XI/DDARH/2014), o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves*.

309370448

### Aviso n.º 3274/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Vereadora desta Câmara Municipal Vivina Nunes, datado de 01/02/2016, foi deferido o pedido de regresso de licença sem remuneração de longa duração, requerido pelo Assistente Operacional-Cantoneiro de Arruamentos, Bruno Manuel da Silva Castro (1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da TRU, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida de 530,00€), com efeitos a 03/02/2016. Isento de visto do Tribunal de Contas.

16 de fevereiro de 2016. — P/Subdelegação de competências (Despacho n.º 03/XI/DDARH/2014), o Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Carlos Manuel Noé Quinteiro Gonçalves*.

309370383

### Regulamento n.º 245/2016

Rui Manuel Marques Garcia, Presidente da Câmara Municipal da Moita, no uso da competência conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Código do Procedimento Adminitrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, torno público que por deliberação da Assembleia Municipal da Moita, tomada em sessão ordinária realizada em 26 de fevereiro de 2016 e no uso da competência atribuída nas alíneas *b*), *c*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mencionada Lei, sob proposta

apresentada pela Câmara Municipal da Moita, aprovada em reunião ordinária de 10 de fevereiro de 2016, no uso da competência atribuída nas alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Torna-se ainda público que a referida alteração ao regulamento e que integra o presente ato para todos os efeitos legais, sem prejuízo das demais publicitações legalmente previstas, se encontra também disponível ao público através de edital afixado nos lugares públicos do costume, no edifício sede do Município e onde se efetue atendimento ao público, no boletim municipal e no sítio da *Internet* da Câmara Municipal da Moita em www.cm-moita.pt.

01 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Marques Garcia.*

## Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita

### Nota justificativa

Nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, os regulamentos municipais são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Na presente alteração as medidas projetadas pretendem proceder à manutenção do regime da redução de taxas no âmbito dos mercados municipais fixos e das feiras vigente desde 2013, visando incrementar e incentivar a atividade desenvolvida nos mercados municipais e nas feiras, através do aumento das taxas de ocupação, atento o contexto económico-social eminentemente recessivo.

Com as medidas projetadas, através da presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, prevê-se a diminuição das receitas provenientes das taxas de utilização das bancas e lojas, nos mercados municipais, e dos espaços de venda, nas feiras, custos tais que se prevê serem colmatados através da diminuição do abandono nos mercados municipais e feiras, e concomitantemente pelo aumento do índice de ocupação dos mesmos, atentos os incentivos ora propostos.

### Preâmbulo

O Regulamento de Taxas do Município da Moita que estabelece o regime a que ficam sujeitos a liquidação, a cobrança e o pagamento de taxas que, nos termos da lei ou regulamento, sejam devidas ao Município da Moita foi aprovado pela Assembleia Municipal da Moita em sessão extraordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2009, sob proposta da Câmara Municipal, de 11 de novembro de 2009.

Ulteriormente, foi o mesmo alterado pela deliberação da Assembleia Municipal tomada na sessão ordinária realizada em 28 de dezembro de 2012, na sequência da publicação dos Decretos-Leis n.os 48/2011, de 01 de abril, n.º 110/2012, de 21 de maio e n.º 204/2012, de 29 de agosto e pelas deliberações da Assembleia Municipal tomadas nas sessões de 22 de fevereiro de 2013, de 03 de setembro de 2013, de 28 de fevereiro de 2014, de 27 de junho de 2014, de 21 de novembro de 2014, de 27 de fevereiro de 2015 e de 25 de setembro de 2015.

As atividades desenvolvidas nos mercados municipais fixos e nas feiras pelos feirantes, vendedores ambulantes e agricultores, funcionam como polos de importantes trocas comerciais e de criação de emprego.

O agravamento dos problemas económico-sociais, intimamente ligados às diferentes políticas governamentais, tem tido repercussões nefastas nas atividades realizadas nos mercados municipais fixos e nas feiras do concelho da Moita.

Constata-se uma dificuldade crescente dos diferentes empresários em honrar os seus compromissos, incluindo as taxas de utilização e de ocupação dos espaços de venda.

Durante os anos 2013, 2014 e 2015 a Câmara Municipal pretendeu incentivar e incrementar as atividades desenvolvidas nos mercados municipais fixos e nas feiras, através da redução de diferentes taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

A conjuntura económico-financeira não registou sinais de desagravamento pelo que continua a existir uma necessidade premente em incentivar as atividades desenvolvidas nos mercados e nas feiras, sendo que, nessa conformidade, se consideram necessárias as manutenções das reduções supra mencionadas.

Importa pois proceder à alteração do Regulamento de Taxas do Município da Moita com vista à concretização deste objetivo.

Assim, deliberou a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 30 de dezembro de 2015, desencadear o procedimento de elaboração do Projeto de Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, com publicitação do início do procedimento, em 13 de janeiro de 2016, na *Internet*, no sítio institucional do Município da Moita, em Edital e no jornal Diário da Região, indicando a forma como se podia processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de alteração ao Regulamento, nos termos do n.º 1, do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O prazo para constituição de interessados e apresentação de contributos para a elaboração do projeto de alteração do Regulamento decorreu de 14.01.2016 a 27.01.2016 sem que se tenham constituído quaisquer interessados ou apresentados contributos.

Assim, a Assembleia Municipal da Moita, em sessão ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2016, nos termos dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *b*), *c*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 96.º a 101.º do CPA, todos na redação em vigor, e do estatuído no artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, dos artigos 14.º, 15.º, 16.º e 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013 de 01 de novembro e alterada pelas Lei n.º 83-C/2013 de 31 de dezembro, Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro, Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho e Lei n.º 132/2015, de 04 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal, apresentada em reunião ordinária de 10 de fevereiro de 2016, ao abrigo do disposto na alínea *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou a presente Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Artigo 1.º

**Âmbito**

A presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita tem por objeto o aditamento dos artigos 18.º-A e 18.º-B e dos pontos 18 e 19 na Fundamentação das Isenções e Reduções de Taxas, constante do Anexo III ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Artigo 2.º

**Aditamento ao regulamento**

São aditados os artigos 18.º-A e 18.º-B do Regulamento de Taxas do Município da Moita com a seguinte redação:

«Artigo 18.º-A

**Redução das taxas de utilização nos mercados fixos**

1 — São reduzidas em 30 % o valor das taxas de utilização das lojas previstas na alínea *a*) do n.º 1 e alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 44.º da Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento.

2 — São reduzidas em 40 % o valor das taxas de utilização das bancas previstas na alínea *b*) do n.º 1 e alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 do artigo 44.º da Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento.

3 — O disposto nos números anteriores tem natureza automática e transitória, vigorando durante o ano de 2016.

Artigo 18.º-B

**Redução das taxas de ocupação dos espaços de venda em feiras**

1 — São reduzidas em 20 % o valor das taxas de ocupação do espaço de venda previstas nos artigos 41.º e 42.º da Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento.

2 — O disposto no número anterior tem natureza automática e transitória, vigorando durante o ano de 2016.»

Artigo 3.º

**Aditamento ao Anexo III do RTMM**

São aditados os pontos 18 e 19 na Fundamentação das Isenções e Reduções de Taxas, constante do Anexo III ao Regulamento de Taxas do Município da Moita com a seguinte redação:

«18 — As reduções consagradas no artigo 18.º-A baseiam-se na extrema relevância, para o comércio local, que têm as atividades desenvolvidas nos mercados municipais fixos do concelho, que funcionam como polos de importantes trocas comerciais e de criação do próprio emprego.

Com esta redução pretende-se incentivar a atividade desenvolvida nos mercados, contribuir para a fixação dos atuais vendedores e incrementar novos pedidos de utilização de lugares de venda, pelo que se justifica serem apoiados pelo Município, merecendo um tratamento diferenciado.

19 — As reduções consagradas no artigo 18.º-B baseiam-se na extrema relevância, para o comércio tradicional e local, que têm as atividades desenvolvidas pelos feirantes, vendedores ambulantes e agricultores, que funcionam como polos de importantes trocas comerciais e de criação do próprio emprego.

Com esta redução pretende-se incentivar a atividade desenvolvida pelos feirantes, vendedores ambulantes e agricultores, contribuir para a fixação dos atuais e incrementar novos pedidos de utilização de lugares de venda, pelo que se justifica serem apoiados pelo Município, merecendo um tratamento diferenciado.»

Artigo 4.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

A presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais, produzindo efeitos retroativamente a 1 de janeiro de 2016.

209401876

## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

### Aviso n.º 3275/2016

**Conclusão de período experimental**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e *ss* da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que foi homologado por meu despacho de 16 de fevereiro de 2016, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 14,89 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria, do trabalhador José Miguel Felício Pinto na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 4 Postos de Trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional/função de motorista, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5037/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 73, de 14 de abril de 2014.

16 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

309397454

## MUNICÍPIO DA MURTOSA

### Aviso n.º 3276/2016

Joaquim Manuel dos Santos Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, torna público, para efeitos do n.º.4 do artigo 13 do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro na atual redação, que a Assembleia Municipal aprovou, na sua sessão de 26 de fevereiro de 2016, a proposta de redelimitação da Área de Reabilitação Urbana da Murtosa, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal, datada de 21 de janeiro de 2016. A proposta de redelimitação da Área de Reabilitação Urbana da Murtosa está disponível para consulta dos interessados, nos seguintes locais: Balcão de Atendimento Integrado da Câmara Municipal da Murtosa, durante o horário de expediente; Site da Câmara Municipal (www.cm-murtosa.pt). Para os devidos efeitos, proceda -se à publicação do presente Aviso no *Diário da República* 2.ª série, na página da Internet da Câmara Municipal e no Edifício dos Paços do Concelho.

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.

209405731

## MUNICÍPIO DE NELAS

### Regulamento n.º 246/2016

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que no dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* entra em vigor a alteração à Tabela de Taxas Municipais e Fundamentação Económica e Financeira, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 11 de novembro de 2015 e aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Nelas, realizada em 26 de fevereiro de 2016, que a seguir se transcreve:

"I. A correção do disposto na fundamentação Económico-Financeira das Taxas Municipais — Capítulo V — Ocupação da Via Pública — artigo 2.º, n.º 2.5, alínea *a*), sendo que na medida de processo tipo onde se lê "8" deverá ler-se "12";

II. A consequente adequação do valor da taxa resultante da retificação deste indicador, de acordo com a seguinte fórmula:

18,65 € (custo da atividade pública local)/12 meses (medida de processo tipo) = 1,55 €

I x (II +III -IV+1)= 1,55 € x (0,90+0,90-0,00+1)

=1,55 € x 2,80=4,34 €

Valor da taxa: 4,34 €"

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva*.

209405642

### Regulamento n.º 247/2016

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que no dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* entra em vigor o Regulamento da Universidade Sénior de Nelas, que foi presente à reunião ordinária pública desta Câmara Municipal, realizada em 25 de novembro de 2015 e aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Nelas, realizada em 26 de fevereiro de 2016.

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva.*

**Regulamento da Universidade Sénior de Nelas**

Preâmbulo

A Universidade Sénior de Nelas nasce em 2014, dando resposta à ânsia do saber contínuo, sentido e manifestado por um número significativo de munícipes. Pretende-se, com este projeto, iniciar uma etapa nova e mais dinâmica.

Tem como finalidade a promoção da valorização pessoal e social do público sénior através da aquisição de conhecimentos e novas aprendizagens, concedendo-lhes a oportunidade de trocar experiências, vivenciar e partilhar a vida, proporcionando regularmente atividades sociais, culturais, educacionais e de convívio.

Terá sede na Escola Primária Serra da Estrela, podendo também desenvolver as suas atividades noutros locais e equipamentos do Município, consoante a sua especificidade.

Pelo exposto, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e tendo em consideração o disposto no artigo 33.º, n.º 1, alíneas *k*) e *u*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do qual compete à Câmara Municipal "*Elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município"* e *"Apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças",* bem como o disposto na Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, que estabelece as bases do enquadramento jurídico do voluntariado, a Câmara Municipal de Nelas em reunião de 25 de novembro de 2015 e a Assembleia Municipal de Nelas, em sessão de 26 de fevereiro de 2016, aprovaram o presente Regulamento da Universidade Sénior de Nelas, sendo que o projeto de Regulamento foi submetido a apreciação pública nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo

CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

**Objeto e Âmbito**

1 — A Universidade Sénior de Nelas é um projeto da Câmara Municipal de Nelas a pensar nos seus munícipes e aberto a todas as pessoas que

nele encontrem razões para aderir, quer para se valorizarem, quer para se integrarem em projetos de voluntariado e solidariedade social.

2 — Esta resposta social visa criar e dinamizar regularmente atividades sociais, culturais, educacionais e de convívio, num contexto de formação ao longo da vida, contribuindo para a resolução de problemas que assumem proporções crescentes nos dias que correm: os problemas de isolamento, de solidão e de deficiente qualidade de vida que estes dois fatores provocam.

Artigo 2.º

**Objetivos Gerais**

A Universidade Sénior de Nelas destina-se a servir pessoas com mais de 50 anos de idade, embora também esteja aberta a maiores de 18 anos, que queiram melhorar os seus conhecimentos e a sua qualidade de vida, pelo que se compromete com os seguintes objetivos:

1 — São objetivos da Universidade Sénior de Nelas:

*a*) Proporcionar aos alunos atividades de ensino/aprendizagem nas quais os seus conhecimentos e competências sejam reconhecidos, valorizados e ampliados.

*b*) Procurar ir ao encontro dos gostos, interesses, necessidades e expectativas dos intervenientes.

*c*) Motivar o uso das novas tecnologias.

*d*) Facultar o convívio entre as pessoas e o diálogo intergeracional, de modo a combater a solidão e a exclusão social.

*e*) Permitir a troca de ideias, valores e experiências e tirar partido da diferença.

*f*) Ocupar o tempo livre de um modo útil e agradável.

*g*) Contemplar o património cultural, regional e nacional.

*h*) Promover a saúde física, mental e relacional das pessoas, bem como contribuir para a melhoria da sua qualidade de vida.

*i*) Levar a cabo atividades recreativas e culturais, nomeadamente convívios, encontros de reflexão, palestras, oficinas de trabalho, debates, visitas de estudo e passeios, que permitam a formação pessoal e social ao longo da vida.

*j*) Educar para a cidadania, o consumo, a defesa do meio ambiente, a promoção da saúde, a compreensão e tolerância e a partilha culturais.

*k*) Fomentar a auto-organização dos seniores, assim como a sua participação ativa, crítica e reflexiva na sociedade envolvente

*l*) Fomentar o voluntariado e o empenhamento cívico solidário.

*m*) Discutir, à luz das várias ciências, os problemas que afetam o mundo em que vivemos.

*n*) Estimular a vida ativa dos seniores e fomentar comportamentos de auto-suficiência, com vista a reduzir o risco de dependência e aumentar a qualidade de vida.

*o*) Dar a conhecer os deveres e direitos dos seniores e divulgar possíveis oportunidades para a sua valorização.

*p*) Colaborar na investigação científica nos campos da gerontologia, da andragogia e da educação.

Artigo 3.º

**RUTIS**

1 — A RUTIS (Associação Rede de Universidades da Terceira Idade) é uma Instituição de Utilidade Pública e a entidade representativa das Universidades Seniores (UTIs) Portuguesas.

2 — A RUTIS é também a entidade certificadora das UTIS, através do Instituto Português da Propriedade Industrial, e a representante nacional junto da Associação Internacional de Universidades da Terceira Idade e da UNESCO, sendo que a Universidade Sénior de Nelas cumpre todos os requisitos para estar inscrita na RUTIS.

## CAPÍTULO II

## Organização

Artigo 4.º

**Responsabilidade Técnica**

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Nelas deve definir o orientador técnico que assume a responsabilidade pelas atividades, de que é promotora a Universidade Sénior, e que decorrem nas instalações da Universidade Sénior, assegurando o desenvolvimento das mesmas num ambiente de qualidade e segurança.

2 — O orientador técnico da Universidade Sénior deverá:

*a*) Informar o Presidente da Câmara sobre a atividade desenvolvida;

*b*) Manter um Seguro Escolar/ Seguro de Acidentes Pessoais para todos os alunos;

*c*) Divulgar todos os documentos reguladores da Universidade Sénior aos intervenientes;

*d*) Garantir que estão reunidas todas as condições necessárias à concretização das atividades previstas;

*e*) Coordenar as várias atividades e orientar o pessoal de serviço afeto à Universidade Sénior.

*f*) Entregar os Cartões de Aluno e de Professor;

*g*) Desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

Artigo 5.º

**Exclusão de Responsabilidade**

1 — O Município não será responsabilizado pela incorreta ou imprudente utilização das instalações e pelo incumprimento das regras definidas, ou de qualquer bem móvel afeto direta ou indiretamente às atividades desenvolvidas.

2 — O Município não se responsabiliza pelo desaparecimento de bens pessoais dos intervenientes, no decorrer da utilização das instalações, sendo que a mesma é feita com pleno conhecimento e aceitação desse aspeto.

Artigo 6.º

**Gestão e Manutenção de Instalações**

1 — É da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal garantir a gestão das instalações assegurando o seu normal funcionamento, bem como os funcionários necessários para o desenrolar das atividades previstas.

Artigo 7.º

**Proibições comuns**

Nas instalações da Universidade Sénior, nomeadamente nos espaços fechados, é expressamente proibido fumar ou ingerir bebidas alcoólicas.

Artigo 8.º

**Acesso e permanência**

1 — Pode ser impedido o acesso ou permanência nas instalações a quem não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou pratique atos de furto ou violência.

Artigo 9.º

**Períodos e Horários de Funcionamento**

1 — O funcionamento da Universidade Sénior de Nelas respeitará o calendário letivo (entre Outubro e Junho), prevendo interrupções no Natal, Carnaval, Páscoa e Verão.

2 — A Universidade Sénior terá um horário diurno, distribuído entre as 10h e as 18h, sendo que qualquer alteração ao horário deve ser acordada previamente com os intervenientes.

3 — Salvaguarda-se a calendarização de atividades pontuais fora do horário diurno definido como sendo saídas ao Teatro, Cinema, Workshops, etc.

Artigo 10.º

**Funcionamento Geral**

1 — Alunos

*a*) Para poder desenvolver atividades, a Universidade Sénior, requer o número mínimo de 20 alunos matriculados.

*b*) No processo individual do aluno deverão constar todos os documentos necessários à efetivação da matrícula, fotocópia dos documentos de identificação pessoal e todas as informações julgadas convenientes.

*c*) Em caso de registo de ausência prolongada às disciplinas em que se encontra inscrito, sem informação à Universidade Sénior e/ ou por motivos imputados ao próprio, o período temporal em que a inscrição é considerada ativa é de um mês. Após este período, e verificando-se a inalterabilidade da situação, procede-se à anulação da matrícula.

2 — Disciplinas

*a*) O Município de Nelas compromete-se, através da Universidade Sénior, a definir e divulgar, em Setembro de cada ano, as disciplinas a ministrar por ano letivo consoante as áreas de manifesto interesse

ou solicitadas, considerando simultaneamente o leque de oferta que é possível proporcionar.

*b*) Apesar da existência de um Horário Semanal e um Plano Anual de Atividades salvaguarda-se que poderão ser propostas, por professores e alunos, outras atividades que não as previstas nos documentos de referência divulgados, e que tais atividades serão consideradas, se a sua concretização for possível.

*c*) A programação e determinação de conteúdos programáticos de cada disciplina é da competência do professor de cada disciplina e é sujeito à aprovação por parte do orientado técnico da Universidade Sénior, bem como do Presidente da Câmara Municipal.

*d*) Para além da concretização do conjunto de atividades planeadas no âmbito das disciplinas, a Câmara Municipal prestará também, através da Universidade Sénior, apoio em situações de emergência e outras, enquanto facilitadora no acesso a serviços da comunidade e Entidade que pretende dar resposta às necessidades de base dos intervenientes.

Artigo 11.º

**Condições de admissão e inscrição**

1 — O prazo das inscrições será estabelecido no início de cada ano letivo e previamente publicitado.

2 — São condições de admissão ter mais de 50 anos, ou idade inferir e ter disponibilidade e vontade de aprender.

3 — Para efeitos de admissão, o candidato preenche a "Ficha de Inscrição do Aluno" onde regista os seus dados pessoais e, posteriormente, o "Registo do Aluno" onde seleciona as disciplinas que deseja frequentar e indica informações relevantes relativamente à sua saúde, crenças individuais e outros.

4 — Para efetivação da matrícula o candidato deve, ainda, entregar:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte/ Cartão de Cidadão;

*b*) 1 Fotografia tipo passe;

*c*) Cartão de Utente dos Serviços de Saúde;

*d*) Declaração médica que ateste a sua condição de saúde (quando solicitada).

Artigo 12.º

**Competências e Deveres dos Intervenientes**

1 — Município de Nelas, representado pelo Presidente da Câmara Municipal

*a*) Direitos

Direito a ser respeitado;
Direito a ser apoiado no exercício das suas funções;
Direito de ser informado de qualquer ocorrência ou incidente relacionados com os intervenientes.

*b*) Deveres

Promover o cumprimento dos serviços e atividades previstas;
Velar pela qualidade dos serviços prestados;
Zelar pelo bem-estar físico, psíquico e emocional, higiene e segurança dos intervenientes;
Dirigir os serviços, assumindo a responsabilidade pela organização, planificação, execução, controlo, avaliação e sustentabilidade da Universidade Sénior;
Manter os ficheiros e os processos atualizados;
Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos e informação fornecida pelos intervenientes;
Promover reuniões periódicas.

2 — Alunos

*a*) Direitos

Ver a sua individualidade e a sua confidencialidade respeitadas;
Conhecer o presente Regulamento;
Propor formas de resposta às necessidades sentidas;
Frequentar ou abandonar a Universidade Sénior por vontade própria;
Requerer um certificado de frequência;
Desempenhar serviços de voluntariado relacionados com a Universidade Sénior;
Possuir um Cartão de Aluno.

*b*) Deveres

Manter um comportamento exemplar, de modo a não perturbar o regular funcionamento das atividades;
Fomentar um bom relacionamento com os colegas, os professores, os funcionários e a Universidade Sénior em geral;
Cumprir o presente Regulamento e respeitar os valores da Universidade Sénior.
Satisfazer os compromissos assumidos;
Participar em todas as atividades em que se tenha inscrito;
Frequentar com assiduidade a Universidade e, no caso de ter de faltar por mais de dez dias úteis, justificar as suas faltas, a fim de não ser excluído da frequência;
Responsabilizar-se pelo material e equipamento postos à sua disposição.

3 — Professores

*a*) Direitos

Ser respeitado e apreciado tanto pelo orientador técnico como pelo Presidente da Câmara Municipal de Nelas e alunos da Universidade Sénior;
Caso se inscreva como aluno em alguma(s) disciplina(s), estar isento da prestação da respetiva mensalidade;
Ter cartão de professor;
Requerer declaração de prestação de serviço voluntário.

*b*) Deveres

Antes de iniciar funções, apresentar o currículo, preencher o formulário próprio e assinar a declaração de voluntariado;
Apresentar até ao dia 20 de Setembro de cada ano o programa da sua disciplina;
Cumprir o presente Regulamento;
Ter formação e idoneidade compatíveis com a disciplina que vai ministrar;
Fomentar a solidariedade, a partilha e a cidadania nas suas atividades;
Assumir e valorizar as vivências dos seus alunos, integrá-las na aprendizagem e adaptá-las aos seus diversos percursos.

4 — Voluntários

*a*) Direitos

Possuir um seguro de acidentes pessoais;
Exercer o seu trabalho em condições de higiene e segurança;
Ser ouvido nas questões que dizem respeito ao seu trabalho.

*b*) Deveres

Cumprir o horário definido, de comum acordo, entre ele e a Universidade Sénior. No caso de não poder cumpri-lo, deverá comunicar o facto com 48 horas de antecedência;
Participar nas reuniões para que for convocado e justificar a não comparência às mesmas;
Comunicar ao Responsável os incidentes acontecidos;
Cuidar dos equipamentos que utiliza nas suas tarefas;
Não tomar iniciativas quanto a novas atividades sem conhecimento prévio e aprovação do orientador técnico e do Presidente da Câmara Municipal de Nelas;
Contribuir para um ambiente saudável de relações humanas entre todos os interventores da Universidade Sénior.

## CAPÍTULO III

## Disposições Finais

Artigo 13.º

**Pagamentos**

1 — O pagamento do valor estabelecido inerente à cobertura do seguro de acidentes pessoais deverá ser pago, pelo aluno, até ao dia 8 do respetivo mês.

2 — Caso o aluno seja simultaneamente professor considera-se isento do pagamento do respetivo valor mensal.

Artigo 14.º

**Casos Omissos**

1 — Nos casos em que sejam suscitadas dúvidas na aplicação deste regulamento, ou nos casos omissos, caberá a decisão à Câmara Municipal de Nelas.

2 — Por outro lado, questões que surjam durante a frequência pelos utilizadores da Universidade Sénior, poderão ser resolvidas considerando

a legislação em vigor emanada pela RUTIS — Rede de Universidades de Terceira Idade.

Artigo 15.º

**Revisão**

1 — O presente regulamento será objeto de revisão ou revogação sempre que as normas superiores o exijam ou circunstâncias internas o justifiquem.

Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209405789

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

### Declaração de retificação n.º 267/2016

Retifica-se o nosso aviso n.º 14912/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015, pelo que onde se lê «[...] conclusão com sucesso do período experimental» deve ler-se «[...] conclusão com sucesso do período experimental, com 17 valores [...]».

24 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral de Loureiro Gonçalves,* Dr.

309382582

## MUNICÍPIO DE OURIQUE

### Aviso n.º 3277/2016

**Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Conceição**

Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro e alterado pela Lei 32/2012, 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Ourique na sua sessão ordinária realizada em 25 de fevereiro de 2016, deliberou por *unanimidade*, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária pública realizada em *27 de janeiro de 2016,* aprovar a Proposta de Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Conceição, com a fundamentação constante da Memoria Descritiva e Justificativa de Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Conceição, da respetiva Planta de localização e delimitação, e o Quadro dos Benefícios Fiscais associados aos impostos municipais sobre o património.

Mais se informa que, os interessados poderão consultar os elementos identificados no n.º 2 do artigo 13.º do citado diploma no — Gabinete de Planeamento e Ordenamento do Território — do Município de Ourique, sito na Avenida 25 de abril, n.º 26 — 7670-250 Ourique, nos dias úteis, durante as horas normais de expediente e no sítio da Internet: http://www.cm-ourique.pt

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro.*

209402159

## MUNICÍPIO DE PALMELA

### Aviso n.º 3278/2016

**Procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho de Assistente Operacional (área funcional de Ação Educativa), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho datado de 4 de fevereiro de 2016 da Senhora Vereadora Adília Candeias, no exercício de competência delegada na área de recursos humanos, por Despacho n.º 1/2014 de 02 de janeiro, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, n.º 1 e alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com ocupação do posto de trabalho correspondente à categoria da carreira de Assistente Operacional (área funcional de Ação Educativa) constante no Mapa de Pessoal, com efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2016, com a candidata a seguir mencionada, aprovada no concurso aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 146, de 31 de julho de 2014, e que, segundo a ata da reunião do júri do concurso, homologada em 8 de maio de 2015, é a seguinte:

Sónia Maria Quendera da Costa Baeta, ficando colocada na 1.ª posição, nível 1 do posicionamento remuneratório da categoria.

15 de fevereiro de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Organização, *Ana Paula Ruas* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 19/2014, de 6 de janeiro).

309354159

## MUNICÍPIO DE PAREDES

### Aviso n.º 3279/2016

Em conformidade com o 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 do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 9351/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 163, de 21 de agosto de 2015, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Marlene Fernanda Pereira Barbosa, Duarte Filipe Costa Martins e Andreia Virgínia Moreira Pinheiro, Assistentes Técnicos (Área Administrativa), com efeitos ao dia 1 de março de 2016, sujeitos a período experimental, auferindo um vencimento de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

309396003

### Aviso n.º 3280/2016

**Procedimentos Concursais Comuns para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado**

*A*) Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigos 30.º e 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, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão ordinária realizada em 29 fevereiro de 2016, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 21 de janeiro de 2016, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais:

Concurso A — Um Lugar de Técnico Superior — Área de Gestão de Recursos Humanos.

Concurso B — Dois Lugares de Assistentes Operacionais — Área de Serviços Gerais.

*B*) Os procedimentos são regulados pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE2015),Decreto de Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e destinam-se à contratação de um técnico superior e de dois assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

*C*) Local de Trabalho — O local de trabalho será na área do Município de Paredes;

*D*) Caracterização dos postos de trabalhos:

Concurso A — pretendemos indivíduo que desempenhe funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e que executem predominantemente as seguintes tarefas: gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; apoiar na gestão e na organização do processo de avaliação de desempenho; assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; avaliar a formação realizada e a tramitação técnica e a administrativa dos procedimentos de formação; elaborar pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio especia-

lizado na área cadastral e de remunerações; gerir contratos de trabalho em funções públicas, períodos experimentais; realizar e tratar dados estatísticos no âmbito dos recursos humanos, designadamente balanço social, formação profissional, despesas com pessoal, entre outros.

O vencimento mensal ilíquido é de 1201,48€ (mil e duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho e na Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro), conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da LOE2015 e o decreto de Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro.

Concurso B — pretendemos indivíduos que assegurem a limpeza e conservação das instalações, colaborem nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamento, auxiliem a execução de cargas e descargas; realizem tarefas de arrumação e distribuição; assegurem o serviço de receção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; executem outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

O vencimento mensal ilíquido é de 530,00€ (quinhentos e trinta euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 — Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho e na Portaria 1553-C/2008 de 31 de dezembro), conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da LOE2015 e o decreto de Lei n.º 253/2015, de 30 de dezembro.

*E*) Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo n.º 17 da Lei Geral Trabalho funções Públicas (LTFP) e o previsto na alínea G) do presente aviso.

*F*) O recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015, que se mantém em vigor até a entrada em vigor da Lei que aprova o Orçamento de estado para o ano 2016, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas. Os candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público têm que declarar a sua situação profissional no requerimento norma obrigatório acompanhado do devido comprovativo;

Relativamente ao sistema de quotas para pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, dá-se cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

*G*) Nível Habilitacional:

Concurso A — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos.
Concurso B — Escolaridade Mínima Obrigatória.

*H*) Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

*I*) 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;

*J*) Forma e prazo de apresentação de candidaturas — mediante requerimento norma obrigatório de candidatura, que poderão obter na página da Internet www.cm-paredes.pt — Opção Ação Municipal — Recursos Humanos, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão, expedido no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

No código da Publicitação do Procedimento os candidatos poderão optar por mencionar o Código da Oferta da B.E.P ou o número do aviso da publicação no *Diário da República.* Em relação ao preenchimento dos campos referentes à carreira, categoria e área de atividade os candidatos deverão preencher o formulário da seguinte forma:

Concurso A: Carreira e Categoria — Técnico Superior, Área — Gestão de Recursos Humanos

Concurso B: Carreira e Categoria Assistente Operacional, Área — Serviços Gerais. Deverá preencher um requerimento de candidatura específico para cada concurso. Todos os campos deverão ser corretamente preenchidos e qualquer incorreção ou falta de preenchimento originará a exclusão do candidato;

*K*) Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte e sob pena de exclusão dos seguintes documentos: *Curriculum Vitae* devidamente assinado de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos sob pena de não poderem ser considerados, fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos titulares de Relação Jurídica de Emprego Público deverão entregar declaração comprovativa do seu serviço devidamente carimbada e assinada, mencionando a sua categoria, tipo de relação jurídica e descrição das suas funções, assim como declaração do serviço a identificar qual foi a avaliação de desempenho obtida com menção qualitativa e quantitativa ou fotocópias das avaliações de desempenho relativa ao último período não superior a três anos.

*L*) As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nesta Câmara Municipal, no Balcão Único do Município ou remetida por correio, obrigatoriamente, registada com aviso de receção, para Município de Paredes — Praça de José Guilherme, 4580-130 Paredes, podendo, no caso de necessitarem de esclarecimentos, contactar a Secção de Gestão de Recursos Humanos através do email: recursos.humanos@cm-paredes.pt ou tlf.: 255788800. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento e entregar respetivo documento comprovativo, indicando o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro;

*M*) Os métodos de seleção serão constituídos por 3 provas, para ambos os concursos, sendo cada uma de carácter eliminatório, ficando em condições de aceder a prova seguinte os candidatos que ficarem aprovados na anterior.

Concurso A:

1.ª Fase — Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC), terá a duração 02h00m, com consulta da legislação somente em suporte de papel, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as devidas alterações;

Código do trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as devidas alterações;

Regime jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as devidas alterações;

Código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, com as devidas alterações;

Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, aprovada pela Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, com as devidas alterações;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovada pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as devidas alterações.

2.ª Fase — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

1.ª Fase — A Avaliação Curricular (AC) — calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

Licenciatura — 14 Valores
Pós-Graduação — 16 Valores
Mestrado — 18 Valores
Doutoramento — 20 Valores;

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem experiência ou menos de 1 ano de experiência — 9 valores;
1 ano de experiência — 10 valores;

Por cada ano completo a mais — um valor até ao limite máximo de 20 valores;

A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 9 valores;
Por cada período de 10 horas de formação, será somado 1 valor, aos 9 valores, até ao limite de 20 valores;

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.
A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores
Desempenho Relevante — 16 Valores
Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores
Desempenho Inadequado — 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.

2.ª Fase Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: Experiência Profissional, Fluência Verbal, Conhecimento das Tarefas inerentes ao perfil exigido, Capacidade de Comunicação e Capacidade de Relacionamento.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = [(PEC ou AC*60 %) + (AP ou EAC*25 %) + (EPS*15 %)]

Concurso B:

1.ª Fase — Prova Teórica Escrita de Conhecimentos (PEC), terá a duração 02h00m, com consulta da legislação somente em suporte de papel, e será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores e versará sobre o seguinte programa:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), com as devidas alterações;
Código de Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as devidas alterações;
Regime Jurídico de funcionamento e quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as devidas alterações;
Código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, com as devidas alterações;

2.ª Fase — A Avaliação Psicológica (AP), será valorada de 0 a 20 valores, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho, tendo como referência o perfil exigido sendo excluídos os candidatos que obtenham os níveis classificativos de Reduzido e Insuficiente.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

1.ª Fase — A Avaliação Curricular (AC) — calculada pela média aritmética dos quatro fatores componentes, tem por objetivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo considerados e ponderados de acordo com a exigência da função os seguintes fatores: Habilitações Literárias, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho:

As Habilitações Literárias serão ponderadas da seguinte forma:

4.º ano de escolaridade — 10 valores
6.º ano de escolaridade — 12 valores
9.º ano de escolaridade — 15 valores
12.º ano de escolaridade — 17 valores
Bacharelato — 18 valores
Licenciatura ou superior — 20 valores

A Experiência Profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, será ponderada da seguinte forma:

Sem experiência ou menos de 1 ano de experiência — 9 valores;
1 ano de experiência — 10 valores;
Por cada ano completo a mais — um valor até ao limite máximo de 20 valores;
A Formação Profissional será ponderada da seguinte forma, na área do posto de trabalho:

Inexistência de qualquer formação ou menos de 10 horas — 9 valores;
Por cada período de 10 horas de formação, será somado 1 valor, aos 9 valores, até ao limite de 20 valores;
Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação.

A Avaliação de Desempenho será a relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho, com as seguintes regras na escala de 0 a 20 valores:

Reconhecimento de Excelência/Excelente — 20 Valores
Desempenho Relevante — 16 Valores
Desempenho Adequado/Sem Classificação — 12 Valores
Desempenho Inadequado — 8 Valores

Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados.

2.ª Fase Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

3.ª Fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração de 15 minutos por candidato, será pontuada de 0 a 20 valores, pela média aritmética dos seguintes fatores: Experiência Profissional, Fluência Verbal, Conhecimento das Tarefas inerentes ao perfil exigido, Capacidade de Comunicação e Capacidade de Relacionamento.

Escala de valoração:

Elevado — 20 Valores
Bom — 16 Valores
Suficiente — 12 Valores
Reduzido — 8 Valores
Insuficiente — 4 Valores

A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = [(PEC ou AC*60 %) + (AP ou EAC*25 %) + (EPS*15 %)]

Em situações de igualdade de valoração, para ambos os concursos, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiencia profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60 % TNI conforme Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

*N*) O júri do concurso, terá a seguinte composição:

Concurso A:

Presidente — O Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos, Administrativos e Financeiros, Rui Manuel Moutinho Ferreira, Dr.;
Vogais Efetivos — A Chefe da Divisão Administrativa, Verónica de Brito Castro, Dra.; designada para substituir o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, pela Técnica Superior Licenciada em Assessoria de Administração, Maria Manuela Ribeiro e Rocha de Magalhães, Dra.,
Vogais Suplentes — A Técnica Superior Licenciada em Gestão de Recursos Humanos, Maria Agostinha Ferreira Rosendo Nunes, Dra. e o Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos, Pedro Manuel Lopes Moura Oliveira, Dr.

Concurso B:

Presidente — A Chefe da Divisão Administrativa, Verónica de Brito Castro, Dra.,
Vogais Efetivos — A Técnica Superior Licenciada em Assessoria de Administração, Maria Manuela Ribeiro e Rocha de Magalhães, Dra., designada para substituir a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e a Assistente Técnica Ângela Fernanda Ferreira Alves.
Vogais Suplentes — O Assistente Técnico Joaquim Vitorino Garcês Santos e a Assistente Técnica Madalena do Carmo Vieira Pinto.

Para efeitos do artigo 46.º da Lei n.º 35/2015 de 20 de junho, será nomeado um júri específico, para cada concurso, para avaliar o período experimental, dos candidatos selecionados.

*O*) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri dos concursos, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, podendo os candidatos (as) consultar o processo na Secção de Gestão de Recursos Humanos dentro do horário normal de funcionamento do Município (09h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m);

*P*) As listas de classificação e as listas de candidatos serão publicitadas, para consulta, na página www.cm-paredes.pt -opção Ação Municipal — Recursos Humanos, e afixadas no Edifício Paços do Concelho na Secção de Gestão de Recursos Humanos;

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.

*Q*) Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas, assumindo as entidades elencadas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas 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, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não existir no Município de Paredes qualquer trabalhador em situação de requalificação.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

309395875

## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 3281/2016

**Discussão Pública**

Aditamento n.º 3 ao alvará de loteamento n.º 5/2001 Bagães, lote n.º 12 — Póvoa de Lanhoso

A Câmara Municipal de Póvoa de Lanhoso, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e ulteriores alterações, que se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objetivo a aprovação de uma alteração ao alvará de loteamento, designadamente, o lote n.º 12, sito em Bagães, freguesia e concelho de Póvoa de Lanhoso, em que é requerente Filipe Martins Guimarães, contribuinte n.º 233425225, residente na Rua da Carreira de Baixo, n.º 621,4805-240, freguesia de Corvite, concelho de Guimarães.

Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões e pedidos de esclarecimento relativamente à pretendida operação urbanística, as quais serão posteriormente objeto de resposta fundamentada perante aqueles que invoquem, designadamente:

*a*) A desconformidade com instrumentos de gestão territorial eficazes;
*b*) A incompatibilidade com planos, programas e projetos que devessem ser ponderados em fase de elaboração;
*c*) A desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis;
*d*) A eventual lesão de direitos subjetivos;

Mais se torna público o processo respeitante à operação de loteamento, acompanhado de informação técnica elaborada pela respetiva Divisão Municipal, se encontra disponível para consulta, da Divisão de Gestão Urbanística, sita na Avenida da Republica no Edifício dos Paços do Concelho da Póvoa de Lanhoso.

3 de março de 2016. — O Vereador do Pelouro, *Dr. Armando Ferreira Fernandes*.

209404816

## MUNICÍPIO DE REDONDO

### Aviso n.º 3282/2016

António José Rega Matos Recto, Presidente da Câmara Municipal de Redondo, torna público, de acordo com o n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que foi deliberado em reunião de câmara municipal de 16 de fevereiro de 2016 e reunião de assembleia municipal de 24 de fevereiro de 2016 provar a delimitação da área de reabilitação urbana da Vila de Montoito, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Todos os documentos podem ser consultados no sítio da Câmara Municipal de Redondo, com acesso em www.cm-redondo.pt

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Redondo, *António José Rega Matos Recto*.

209408161

## MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

### Aviso n.º 3283/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), no n.º 1 do artigo 19.º e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos 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, com vista ao recrutamento de trabalhadores, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 17 de dezembro de 2015, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º da referida portaria, a contar da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República,* os procedimentos concursais comum com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade

de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 2 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município da Ribeira Grande para o ano de 2016, nos seguintes termos:

1 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Procedimento A: 1 (um) lugar na carreira e categoria de assistente técnico na área de Contratação e Aprovisionamento;

Procedimento B: 1 (um) lugar na carreira e categoria de assistente técnico na área de Contabilidade.

1.1 — Descrição sumária das funções: conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP) e mais concretamente:

Procedimento A:

Assegurar a eficácia e eficiência, em matéria administrativa, da gestão de stocks, receção, confirmação e fornecimento de bens armazenáveis.

As funções a exercer serão desempenhadas na área da Contratação e Aprovisionamento da Divisão Administrativa e Financeira do Município da Ribeira Grande.

Procedimento B:

Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da receita e despesa, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão.

As funções a exercer serão desempenhadas na área da Contabilidade e da Divisão Administrativa e Financeira do Município da Ribeira Grande.

2 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município da Ribeira Grande.

3 — Validade do procedimento concursal: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento efetua-se nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Para efeitos de cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não se encontram constituídas reservas de recrutamento no Município da Ribeira Grande e, em consulta efetuada à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento foi informado, em 22 de fevereiro de 2016, que ainda não decorreu qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, pelo que foi declarada por aquela entidade a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com perfil adequado.

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/5/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/7/2014, "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 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e específicos, estipulados, respetivamente, no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), a seguir referidos:

6.1 — Requisitos gerais:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos Específicos — Nível habilitacional exigido sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, conforme o estipulado no n.º 1 do artigo 86.º e no n.º 1 do artigo 34.º da LGTFP, nomeadamente:

Procedimento A e B: 12.º ano de escolaridade — Grau de complexidade 2.

7 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.2 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível no Gabinete de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Ribeira Grande ou na página da internet (www.cm-ribeiragrande.pt) e entregues pessoalmente no referido gabinete, das 8:30 às 12:30 e das 13:30 às 16:30, de segunda a sexta-feira, mediante passagem de recibo comprovativo, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para o Município da Ribeira Grande, Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, 9600-509 Ribeira Grande. As candidaturas enviadas eletronicamente não serão consideradas.

Do formulário tipo devem constar, obrigatoriamente, entre outros, os seguintes elementos identificativos do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, quando exista.

7.3 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, fotocópia do respetivo *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado e ainda, a respetiva Declaração de Vínculo, contendo a descrição pormenorizada das funções exercidas, posição remuneratória detida à data da candidatura e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos.

7.4 — Os candidatos que exercem funções ao serviço do Município da Ribeira Grande ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, fotocópia de certificados relevantes para as áreas e fotocópia do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual para tanto, deverão declará-lo no Formulário de Candidatura.

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

8.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão ou de avaliação exigíveis e no prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

9 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

10 — Métodos de Seleção: Conforme o artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são:

Prova de Conhecimentos;
Avaliação Psicológica.

10.1 — Prova de Conhecimentos: — Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma, caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,50 valores.

Esta prova poderá assumir a forma escrita ou oral, revestindo natureza teórica, prática ou de simulação, sendo que:

Prova de Conhecimentos é de realização individual, com consulta da legislação (não são permitidas anotações na legislação de consulta para a prova escrita, relativamente a todas as referencias), terá a duração de 1 hora e 30 minutos (a que acrescem trinta minutos de tolerância) e incidirá sobre os seguintes temas:

10.1.1 — Temas:

Procedimento A e B:

Diplomas legais, nas suas versões atualmente em vigor:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro, e alterações;

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

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

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande— publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 133, a 10 de julho de 2015;
Regulamento de constituição das unidades flexíveis no âmbito da estrutura orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande — publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 136, a 15 de julho de 2015.

10.1.2 — Em cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 9.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, a bibliografia ou legislação necessária à preparação dos temas indicados no ponto anterior, será divulgada até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos, através de publicação na página da internet do Município da Ribeira Grande (www.cm-ribeiragrande.pt) e afixada em local visível e público das suas instalações.
10.2 — 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, sendo que:

*a*) Por cada candidato submetido será elaborada um ficha individual, contendo as aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido;
*b*) A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, 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 e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
*c*) A avaliação psicológica valorada com Reduzido e Insuficiente é eliminatória do procedimento.

10.3 — Quando os candidatos estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, se os candidatos não optarem por os afastar mediante declaração escrita no formulário de candidatura, serão conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP:

Avaliação Curricular;
Entrevista de Avaliação de Competências.

10.4 — Avaliação Curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:
Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho;
Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB+FP+2EP+AD)/5$$

sendo que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitação Académica;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.
HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 15 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (área de Contabilidade e Aprovisionamento):

Sem ações de formação — 0 valores;
Com ações de formação — em que:
Ações de formação com duração menor a 35 horas — 1 valor/cada ação;
Ações de formação com duração igual ou maior a 35 horas — 2 valor/cada ação;
Só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive.

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando apenas as com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores;
Até 3 meses — 4 valores;
Até 6 meses — 8 valores;
Até um ano — 10 valores;
Superior a um ano até dois anos — 12 valores;
De 3 a 8 anos — 15 valores;
De 8 a 15 anos — 18 valores;
Superior a 15 anos — 20 valores.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação 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:

*a*) Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, atualizada de acordo com a Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, a Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, a Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 10/2004, de 22 de março, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio:

Desempenho inadequado — 10 valores;
Desempenho adequado — 15 valores;
Desempenho relevante — 18 valores;
Desempenho Excelente — 20 valores.

Para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 15 (quinze) valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.
Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas.
Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos.
10.5 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \times 75\ \%) + (AP \times 25\ \%)$$

ou

$$OF = (AC \times 75\ \%) + (EAC \times 25\ \%)$$

sendo que:

OF = Ordenação Final;
PCE = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

12 — De acordo com o preceituado no n.º 2 do artigo 33.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 aprovados em cada método de seleção, são convocados para a realização do método seguinte, através de afixação em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet, www.cm-ribeiragrande.pt.
13 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados à avaliação psicológica, o segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 5 (cinco) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme alínea *b*) do ponto 1 do artigo 8.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.1 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

13.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13.3 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar, serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Publicitação de resultados:

14.1 — Conforme o n.º 1 do artigo 33.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 a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande e disponibilizada na sua página da internet www.cm--ribeiragrande.pt.

14.2 — A lista unitária de ordenação final antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande e disponibilizada na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

15 — Notificação de candidatos: As notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas através de afixação em local visível e público das instalações do Município da Ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

16 — Pronúncia de interessados: Em conformidade com a 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 nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, e após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Não se aceitam formulários via e-mail, deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, facultado no Gabinete de Recursos Humanos ou disponível no anteriormente mencionado endereço eletrónico e entregue pessoalmente no Gabinete de Recursos Humanos ou remetido por correio registado com aviso de receção, para o Município da Ribeira Grande, Largo Conselheiro Hintze Ribeiro, 9600-509 Ribeira Grande.

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

16.2 — Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento, serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de afixação em local visível e público das instalações do Município da ribeira Grande, por e-mail com recibo de entrega da notificação e disponibilização na sua página da internet www.cm-ribeiragrande.pt.

17 — Posicionamento Remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela 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 a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo artigo 42.º do Orçamento de Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ou outros que se encontrem em vigor no momento do recrutamento.

17.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

17.2 — Nos termos do n.º 3 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, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base de 683,13€.

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

19 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20 — Impedimento de Admissão: Conforme a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município da Ribeira Grande idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

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 na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da internet do Município da Ribeira Grande no 1.º dia útil seguinte à sua publicitação na 2.ª série do *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num Jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de novembro, na redação estabelecida pelo Decreto--Lei n.º 13/2013, de 25 de janeiro, foi comunicado ao respetivo Centro de Emprego, a abertura dos presentes procedimentos.

23 — Composição do Júri:

Procedimento A:

Presidente — Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara;
Vogais efetivos — Regina Maiato Feijó, Chefe, regime de substituição, da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e João Paulo Meneses Sousa, Técnico Superior;
Vogais suplentes — Susana Conceição Ponte Rego Coordenadora Técnica e Márcia dos Anjos Silva Rego, Técnica Superior.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Procedimento B:

Presidente — Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara;
Vogais efetivos — Regina Maiato Feijó, Chefe, regime de substituição, da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e Susana Conceição Ponte Rego Coordenadora Técnica.
Vogais suplentes — João Paulo Meneses Sousa, Técnico Superior e Márcia dos Anjos Silva Rego, Técnica Superior.

22 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudencio*.

309393769

## MUNICÍPIO DE SETÚBAL

### Despacho n.º 3618/2016

**Procedimento com vista ao provimento em comissão de serviço do cargo de chefe da divisão de higiene urbana do departamento municipal de ambiente e atividades económicas**

Despacho de designação

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, nos seus artigos 2.º, n.º 4, e 20.º prevê que o recrutamento para os titulares dos cargos de direção intermédia é efetuado, por procedimento concursal, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam seis ou quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja legalmente exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direção intermédia do 1.º ou 2.º grau, respetivamente.

Considerando que terminado o prazo para aceitação de candidaturas do procedimento com vista ao provimento do Cargo de Chefe da Divisão de Higiene Urbana do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas, aberto na sequência de meu Despacho n.º 123/2014/DRH, de 10/09/2014, publicitado através do aviso n.º 14565/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, em 30/12/2014, e publicitado na Bolsa de Emprego em 02/01/2015, com o código da oferta n.º OE201501/0005, verificou-se a apresentação a procedimento concursal de apenas uma candidatura.

Terminada a aplicação dos métodos de seleção, verificou-se que o candidato Alexandre Augusto Ferreira de Lima Freire, reúne os requisitos

definidos no artigo 20.º da já referida Lei n.º 2/2004, de 19 de janeiro, conjugado com o artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e detém o perfil adequado para prosseguir as atribuições e objetivos da respetiva unidade orgânica, como se evidencia na nota curricular anexa ao presente despacho, sendo que, no entender do Júri, é o candidato que reúne as melhores condições para o exercício do cargo.

Assim, determino, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime jurídico das Autarquias Locais), conjugado com o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a designação em comissão de serviço do licenciado em Engenharia do Ambiente Alexandre Augusto Ferreira de Lima Freire (Inspetor) para o exercício cargo de Chefe da Divisão de Higiene Urbana do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas.

Nos termos do disposto nos n.os 9 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e de acordo com o meu Despacho n.º 15/2016/DIRH, de 11 de fevereiro de 2016, o provimento é feito com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016.

**Nota Curricular**

Nome: Alexandre Augusto Ferreira de Lima Freire

Habilitações Académicas: Licenciatura em Engenharia do Ambiente; Mestrado em Ecologia, Gestão e Modelação dos Recursos Marinhos; Mestrado Integrado em Engenharia do Ambiente — Perfil Sanitária.

Atividade Profissional:

No Município da Amadora:

Engenheiro do Ambiente de 2.ª classe, de 06/10/1997 a 31/05/1999;

Na Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Inspetor da carreira Especial de Inspeção, em regime de nomeação, com o seguinte tempo de serviço:

Função Pública: 13 anos 2 meses e 9 dias
Carreira: 10 anos 5 meses e 15 dias
Categoria: 10 anos 5 meses e 15 dias;

No Município de Setúbal:

Chefe da Divisão de Higiene Urbana:

Em comissão de serviço, de 01/03/2011 a 28/02/2014;
Em regime de gestão corrente de 01/03/2014 a 29/08/2014;
Em regime de substituição desde 30/08/2014.

O candidato ao longo do seu percurso funcional frequentou inúmeras ações de formação na área.

12 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Marques Banheiro Meira*.

309386568

## MUNICÍPIO DE SINES

### Aviso n.º 3284/2016

**Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado Núcleo de Desporto**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e artigos 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o despacho de reunião de Câmara de 05 de novembro de 2015, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, na área do Desporto, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho;

2 — Caracterização do posto de trabalho: Executar tarefas de apoio administrativo ao setor. Fazer cumprir as normas de higiene e vigilância, zelar pela segurança dos utentes. Executar tarefas de apoio às atividades desportivas. Executar tarefas de apoio à manutenção técnica de equipamentos. Proceder à lavagem e limpeza dos espaços e equipamentos públicos. Fazer um atendimento presencial e não presencial aos utilizadores, disponibilizando a informação e os meios necessários para a utilização das instalações e dos serviços. Realizar os atos administrativos necessários ao uso das instalações e das atividades, cobrando as receitas de acordo com o modelo aprovado superiormente.

3 — Local de trabalho: Município de Sines

4 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

5 — Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 4 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 de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento assim como em situação de mobilidade especial, de qualquer candidato com o perfil adequado.

6 — Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento efetua -se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Assembleia Municipal realizada em 20 de novembro de 2015.

7 — Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, sendo que a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª, nível remuneratório 1, da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 530,00 (euros), da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão (eliminatórios):

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, torna-se público, nomeadamente:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
*b*) Ter 18 anos de idade completos;
*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
*e*) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisito habilitacional: Escolaridade obrigatória (4 anos para os indivíduos nascidos até 31/12/1966, 6 anos para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes. Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Métodos de seleção

*a*) Prova oral de Conhecimentos — ponderação de 75 %
Avaliação Psicológica — ponderação de 25 %
*b*) Avaliação Curricular — ponderação de 40 %
Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação de 60 %

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (75PC+25AP)/100 \text{ ou } OF = (40AC+60EAC)/100$$

Sendo: OF — Ordenação Final; PC — Prova Oral de Conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;

*a*) Métodos de seleção obrigatórios
*b*) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º Lei 35/2014, de 20/06, ou seja, candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria a concurso e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial

se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, a não ser que opte pela prova de conhecimentos.

9.1 — Prova oral de Conhecimentos: Serão colocadas questões sobre o Estatuto Disciplinar, a atribuição e Competências das Autarquias Locais, Lei 75/2013 capítulo III, e Lei Geral em Funções Públicas, Lei 35/2014 de 20 de junho, os seus artigos 133.º ao 143.º

9.2 — Avaliação Psicológica: visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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. Esta prova será comportada por uma fase valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores

9.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA + FP + 2EP + AD/5$$

Sendo:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

2 = Ponderação

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Para a valorização das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério:

HL = Habilitações Literárias

— Possuindo escolaridade obrigatória de acordo com a idade — 18 valores

— Possuindo escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade — 20 valores

FP = Formação Profissional

— Sem Formação — 5 valores

— Cursos/Ações de Formação até 20 Horas relacionadas com área de recrutamento = 15 valores

— Cursos/Ações de Formação> de 20 Horas relacionadas com área de recrutamento = 20 valores

EP = Experiência Profissional será ponderada o desempenho de funções efetivas na área do Concurso

Sem experiência profissional — 10 valores

• Experiência profissional inferior a 1 ano — 12 valores

• Experiência profissional igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos — 13 valores

• Experiência profissional igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos — 15 valores

• Experiência profissional igual ou superior a 5 anos — 20 valores

AD- Avaliação de Desempenho — Para efeito de cálculo será atribuída a seguinte pontuação:

Relevante — Classificação obtida x 4

Adequado — Classificação obtida x 4

Inadequado — Classificação obtida x 4

Os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10,00 valores.

9.4 — 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.

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 ausência dos comportamentos em análise, avaliando segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — 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.

12 — Os Candidatos serão notificados nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

As listas de resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet do Município de Sines e afixada no placard, do edifício dos paços do concelho.

13 — 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 de cada método, desde que as solicitem.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica do Município e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no Serviço de Recrutamento e Seleção ou no *site* www.sines.pt.

Pode ser entregue pessoalmente neste Serviço ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Sines (Serviço de Recrutamento e Seleção), Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines ou *e-mail:* recursoshumanos@mun-sines.pt, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

15.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a*) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

*b*) Caso o candidato a detenha, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

*c*) Currículo profissional devidamente documentado e assinado, para os candidatos a que se refere a alínea *b*), n.º 8.1 que não optem pela prova de conhecimentos.

*d*) Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade, contribuinte/Cartão do Cidadão.

15.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declarar no requerimento.

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

16 — Composição do júri:

Presidente: José Manuel Guerreiro Arsénio, Vereador da Câmara Municipal de Sines em regime de permanência.

Vogais efetivos: Vítor Manuel dos Santos Azevedo, Encarregado Operacional do Núcleo de Desporto e Anabela de Jesus Ribeiro Calhau, Assistente Técnica do Serviço de Vencimentos e Cadastro.

Vogais suplentes: Maria Margarida Martins Gil Mestre, Chefe de Divisão de Intervenção Social e Lídia Maria Silvestre Afonso de Magalhães, Técnica Superior do Gabinete Jurídico.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/01, de 03 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

26 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Miguel Ramos.*

309397568

## Aviso n.º 3285/2016

### Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado

Serviço de Águas e Esgotos

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e artigos 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o despacho de reunião de Câmara de 5 de novembro de 2015, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, na área de água e esgotos, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Executar trabalhos e tarefas de apoio de canalizações diversas destinadas ao transporte de águas ou esgotos, redes de distribuição de água, esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação assim com todos os trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar tarefas em alvenaria, reboco de muros e outras estruturas, assim como outros trabalhos conexos e necessários aos mesmos. Executar outras tarefas de apoio geral utilizando todos os materiais e equipamentos necessários, cabendo-lhe a responsabilidade do mesmo sob a sua guarda.

3 — Local de trabalho: Município de Sines.

4 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, conjugado com o artigo 54.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

5 — Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 4 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 de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento assim como em situação de mobilidade especial, de qualquer candidato com o perfil adequado.

6 — Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Assembleia Municipal realizada em 20 de novembro de 2015.

7 — Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, sendo que a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª, nível remuneratório 1, da carreira de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 530,00 (euros), da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão (eliminatórios):

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, nomeadamente:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
*b*) Ter 18 anos de idade completos;
*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
*e*) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisito habilitacional: Escolaridade obrigatória (4 anos para os indivíduos nascidos até 31/12/1966, 6 anos para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes. Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Métodos de seleção:

*a*) Prova Pratica de Conhecimentos — ponderação de 45 %
*a*) Avaliação Psicológica — ponderação de 25 %
*c*) Entrevista Profissional de seleção — ponderação de 30 %
*b*) Avaliação Curricular — ponderação de 40 %
*b*) Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação de 60 %

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (45PC + 25AP + 30EPS)/100$$

ou

$$OF = (40AC + 60EAC)/100$$

sendo:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova Oral de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;

*a*) Métodos de seleção obrigatórios
*b*) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, ou seja, candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria a concurso e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, a não ser que opte pela prova de conhecimentos.
*c*) Método de seleção facultativo

9.1 — Prova Prática de Conhecimentos: visa avaliar as competências técnicas, sendo avaliados em função dos seguintes parâmetros: Domínio da técnica, rapidez de execução e qualidade de execução.

A prova consiste no seguinte:

Montagem de um contador doméstico, execução de ramal domiciliário em conduta em carga e execução de um reboco numa parede em alvenaria, utilizando, para todas as tarefas, as ferramentas adequadas.

9.2 — Avaliação Psicológica: visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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. Esta prova será comportada por uma fase valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente,

Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores

9.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA + FP + 2EP + AD/5$$

sendo:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

2 = Ponderação

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Para a valorização das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério:

HL = Habilitações Literárias

— Possuindo escolaridade obrigatória de acordo com a idade — 18 valores

— Possuindo escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade — 20 valores

FP = Formação Profissional

— Sem Formação — 5 valores

— Cursos/Ações de Formação até 20 Horas relacionadas com área de recrutamento = 15 valores

— Cursos/Ações de Formação> de 20 Horas relacionadas com área de recrutamento = 20 valores

EP = Experiência Profissional será ponderada o desempenho de funções efetivas na área do Concurso

Sem experiência profissional — 10 valores

Experiência profissional inferior a 1 ano — 12 valores

Experiência profissional igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos — 13 valores

Experiência profissional igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos — 15 valores

Experiência profissional igual ou superior a 5 anos — 20 valores

AD — Avaliação de Desempenho — Para efeito de cálculo será atribuída a seguinte pontuação:

Relevante — Classificação obtida × 4

Adequado — Classificação obtida × 4

Inadequado — Classificação obtida × 4

Os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10,00 valores.

9.4 — 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.

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 ausência dos comportamentos em análise, avaliando segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — 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.

12 — Os Candidatos serão notificados nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

As listas de resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da Internet do Município de Sines e afixada no *placard,* do edifício dos paços do concelho.

13 — 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 de cada método, desde que as solicitem.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica do Município e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no Serviço de Recrutamento e Seleção ou no *site* www.sines.pt.

Pode ser entregue pessoalmente neste Serviço ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Sines (Serviço de Recrutamento e Seleção), Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines, ou *e-mail:* recursoshumanos@mun-sines.pt, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

15.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a*) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

*b*) Caso o candidato a detenha, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

*c*) Currículo profissional devidamente documentado e assinado, para os candidatos a que se refere a alínea *b*) do n.º 8.1 que não optem pela prova de conhecimentos.

*d*) Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade, contribuinte/Cartão do Cidadão.

15.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declarar no requerimento.

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

16 — Composição do júri:

Presidente: José Manuel Guerreiro Arsénio, Vereador da Câmara Municipal de Sines em regime de permanência.

Vogais efetivos: Manuela Ferreira Justino, Técnica Superior do Serviço de Águas e Esgotos e Adalberto Firmino da Silva, Encarregado Operacional do Serviço de Águas e Esgotos.

Vogais suplentes: Miguel Inácio Félix da Cruz Falcão, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos e Paula Cristina Amaro Oliveira, Assistente Técnica do Serviço de Recursos Humanos.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

17 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora,

promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

26 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Miguel Ramos*.

309397024

### Aviso n.º 3286/2016

**Procedimento concursal comum para contratação de três assistentes operacionais, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado serviço de limpeza e manutenção de espaços públicos e cemitério.**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e artigos 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o despacho de reunião de Câmara de 05 de novembro de 2015, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, na área de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos e Cemitério, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho;

2 — Caracterização do posto de trabalho: Proceder à recolha de resíduos urbanos; Recolha de resíduos recicláveis; Limpeza manual e/ou mecânica de espaços públicos; Lavagem de vias públicas; Limpeza de sarjetas e sumidouros; Captura de animais vadios; Trabalhos de construção e manutenção de espaços verdes; Manutenção da estrutura arbórea; Proceder à aplicação de produtos fitofarmacêuticos; Rega; Outros serviços de caráter operativo não especificado; Manutenção geral do cemitério municipal de Sines; Proceder às inúmeras, exumações, trasladações e demais tarefas inerentes e necessárias ao normal funcionamento daquele espaço público; Zelar pelo bom funcionamento das instalações do cemitério municipal de Sines; Outros serviços de caráter operativo não especificado;

3 — Local de trabalho: Município de Sines

4 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

5 — Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 4 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 de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência de candidatos em reserva de recrutamento assim como em situação de mobilidade especial, de qualquer candidato com o perfil adequado.

6 — Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da assembleia municipal realizada em 20 de novembro de 2015.

7 — Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, sendo que a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª, nível remuneratório 1, da carreira de assistente operacional, a que corresponde o valor de 530,00 (euros), da tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão (eliminatórios):

8.1 — Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, nomeadamente:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

*e*) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisito habilitacional: Sem Escolaridade obrigatória — havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Métodos de seleção

*a*) Prova Oral de Conhecimentos — ponderação de 75 %
Avaliação Psicológica — ponderação de 25 %
*b*) Avaliação Curricular — ponderação de 40 %
Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação de 60 %

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

OF = (75PC+25AP)/100 ou OF = (40AC+60EAC)/100

Sendo: OF — Ordenação Final; PC — Prova Oral de Conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;

*a*) Métodos de seleção obrigatórios

*b*) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º Lei 35/2014, de 20/06, ou seja, candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria a concurso e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a concurso, a não ser que opte pela prova de conhecimentos.

9.1 — Prova Oral de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, nomeadamente no âmbito da Higiene e Segurança no Trabalho.

Cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, assumirá a forma oral.

9.2 — Avaliação Psicológica: visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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. Esta prova será comportada por uma fase valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores

9.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

AC = HA + FP + 2EP + AD/4

Sendo:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a média da avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

2 = Ponderação
Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.
Para a valorização das Habilitações Académicas, será adotado o seguinte critério:

HL = Habilitações Literárias

Sem escolaridade Obrigatória — 18 valores
Possuindo escolaridade superior à obrigatória de acordo com a idade — 20 valores

FP = Formação Profissional

Sem Formação — 5 valores
Cursos/Ações de Formação até 20 Horas relacionadas com área de recrutamento = 15 valores
Cursos/Ações de Formação> de 20 Horas relacionadas com área de recrutamento = 20 valores

EP = Experiência Profissional será ponderada o desempenho de funções efetivas na área do Concurso

Sem experiência profissional — 10 valores
Experiência profissional inferior a 1 ano — 12 valores
Experiência profissional inferior ou igual a 3 anos — 13 valores
Experiência profissional superior a 3 anos — 15 valores
Experiência profissional superior a 5 anos — 20 valores

AD- Avaliação de Desempenho — Para efeito de cálculo será atribuída a seguinte pontuação:

Relevante — Classificação obtida x 4
Adequado — Classificação obtida x 4
Inadequado — Classificação obtida x 4

Os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10,00 valores.
9.4 — 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.
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 ausência dos comportamentos em análise, avaliando segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
10 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.
11 — 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.
12 — Os Candidatos serão notificados nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
As listas de resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet do Município de Sines e afixada no placard, do edifício dos paços do concelho.
13 — 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 de cada método, desde que as solicitem.
14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica do Município e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
15 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no Serviço de recursos Humanos ou no site wwww.sines.pt.
Poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Sines (Serviço de Recrutamento e Seleção), Largo Ramos da Costa, n.º 21, 7520-159 Sines ou e-mail: recursoshumanos@mun-sines.pt, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

15.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a*) Cópia de certificados de formação e/ou documento comprovativo de experiência profissional;
*b*) Caso o candidato a detenha, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades /funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.
*c*) Currículo profissional devidamente documentado e assinado, para os candidatos a que se refere a alínea *b*), n.º 8.1 que não optem pela prova de conhecimentos.
*d*) Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade, contribuinte/Cartão do Cidadão.

15.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declarar no requerimento.
15.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
16 — Composição do júri:

Presidente: José Manuel Guerreiro Arsénio, Vereador da Câmara Municipal de Sines em regime de permanência.
Vogais efetivos: Fernanda Maria da Silva Duarte Moura, Técnica Superior do Serviço Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos e Cemitério e Alberto Pereira, Encarregado Operacional do Serviço Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos e Cemitério.
Vogais suplentes: Miguel Inácio Félix da Cruz Falcão, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos e Lénia Sofia Sousa Gonçalves Pimenta, Assistente Técnica do Serviço de Recursos Humanos.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
17 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.
18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

26 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Miguel Ramos*.

309398159

### Aviso n.º 3287/2016

**Prorrogação do Prazo da Área de Reabilitação Urbana de Sines**

Filipa Faria, Vereadora da Câmara Municipal de Sines, com competências delegadas, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 29 de fevereiro de 2016, aprovou, por unanimidade, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, a prorrogação do prazo da área de reabilitação urbana de Sines, por 7 anos.
Mais se informa que os elementos poderão ser consultados no sítio da Internet da Câmara Municipal de Sines (www.sines.pt) e no Edifício Técnico do Município no horário normal de expediente.
Para constar se passou o presente aviso, a que vai ser dada a publicidade prevista na lei.

1 de março de 2016. — A Vereadora, com competências delegadas, *Filipa Faria*.

209404735

## MUNICÍPIO DE TAVIRA

### Aviso n.º 3288/2016

Jorge Manuel do Nascimento Botelho, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do

Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Tavira, reunida em sessão ordinária de 29 de fevereiro de 2016, deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento do regime de acesso, atribuição e gestão do parque habitacional, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 18 de fevereiro de 2016.

Mais torna público que o regulamento foi objeto de publicação, conforme edital publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 22 de dezembro de 2015, para constituição de interessados e apresentação de contributos, pelo período de 30 dias úteis, durante o qual não foram apresentados quaisquer contributos.

1 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel do Nascimento Botelho*.

### Regulamento do regime de acesso, atribuição e gestão do parque habitacional

#### Preâmbulo

A Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, em vigor desde 1 de março de 2015, veio proceder à regulamentação legal do regime do arrendamento apoiado para habitação e regular a atribuição de habitações, revogando a Lei n.º 21/2009, de 20 de maio e os Decretos-Leis n.os 608/73, de 14 de novembro, e 166/93, de 7 de maio, legislação habilitante do Regulamento sobre a gestão do parque habitacional social do Concelho de Tavira, até então em vigor.

Considerando que a prossecução do interesse público municipal concretizado através de uma política de habitação, alicerçada em normativos de natureza regulamentar que permitam uma maior equidade e eficiência na gestão do património habitacional municipal, constitui um auxiliar inestimável na garantia do direito à habitação e de uma melhor qualidade de vida da população.

Dada a importância em regulamentar o acesso, a atribuição e a gestão da habitação integrante de todo o património municipal, garantindo um justo e eficaz procedimento administrativo, afigura-se primordial a aprovação de um regulamento que:

*a*) Complemente de forma clara e objetiva as condições de acesso e os critérios de seleção para atribuição das habitações;

*b*) Estabeleça as regras e condições aplicáveis à gestão do parque habitacional municipal e contemple as necessidades decorrentes da gestão social e patrimonial.

O projeto de regulamento vertente integra um modelo de procedimento que salvaguarda o direito a aceder às habitações municipais a todos os que preencham os requisitos determinados, e cuja tramitação é prosseguida pelo rigoroso cumprimento dos princípios da concorrência, igualdade, publicidade, imparcialidade e transparência.

Acresce que, o modelo de procedimento configurado encerra uma auto vinculação do município, não sendo possibilitado decidir diferentemente ou mais ou menos ampla do que aquilo que se encontra estabelecido no normativo, nem extinguir ou modificar as suas previsões casuisticamente.

Deste modo, a estabelecida estrutura procedimental do modelo, ora proposto, enforma um procedimento concorrencial assente num método quantitativo de classificação, no que respeita à atribuição do direito à habitação, contributivo para o garante de um maior rigor, transparência e objetividade.

Complementarmente, este novo instrumento normativo assenta no princípio de que a política de habitação municipal, enquanto apoio social de natureza pública, consiste numa resposta de caráter especial, transitório e temporário, em face de determinada situação conjuntural do agregado familiar, como garantia que essa família se possa organizar com vista à sua autonomização, nomeadamente a nível habitacional. Concessão essa que deverá vigorar, enquanto e na medida em que persistiram os pressupostos que estão na base e justificam a atribuição.

Com efeito, a habitação municipal não é um fim em si mesmo, nem um processo estático, mas sim um meio para a promoção da integração, facultando às famílias em situação de vulnerabilidade ou em risco de exclusão social o acesso a uma habitação e o contributo para um processo de autonomização e inclusão na sociedade.

Nesta medida, o presente projeto de regulamento, pretende sistematizar e concentrar num único documento, por um lado, os procedimentos que potenciem uma resposta célere e assertiva aos fluxos sociais e à dinâmica da procura de habitação, e por outro lado, um modelo procedimental que faculte os critérios e procedimentos de gestão adequados à realidade urbana e social do concelho.

Embora numa lógica de efetiva ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, no âmbito da disciplina normativa introduzida pelo projeto de regulamento vertente, as mesmas não possam ser, quantitativamente, mensuráveis, qualitativamente e nos termos constitucional e legalmente vigentes, permitirão assegurar uma gestão assertiva e eficiente do parque habitacional, que responda às específicas necessidades decorrentes da gestão social e patrimonial e espelhe o respeito por uma orientação para a valorização da qualidade de vida e da melhoria da qualidade habitacional da população, facultando a renovação de métodos e práticas, fatores, claramente, benéficos para o contributo de um processo de autonomização e inclusão, bem como da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos.

O presente regulamento tem como lei habilitante as disposições conjugadas do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Âmbito objetivo**

O presente regulamento estabelece o regime de acesso, atribuição e gestão das habitações que integram o parque habitacional municipal, designadamente:

*a*) Definindo as condições de acesso e critérios de seleção aplicáveis às candidaturas à atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado;

*b*) Estabelecendo as condições aplicáveis à gestão do parque habitacional do Município de Tavira, cuja ocupação, por determinação do município, deva ser subordinada ao regime de arrendamento apoiado, disciplinando a fruição dos prédios e das frações habitacionais pelos arrendatários e respetivos agregados familiares.

Artigo 2.º

**Âmbito subjetivo**

1 — Podem tomar ou manter o arrendamento das habitações referidas no artigo anterior os cidadãos nacionais e os cidadãos estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional, maiores ou emancipados, que não residam ou que não tenham condições objetivas para continuar a residir em habitação condigna e adequada à satisfação das necessidades do seu agregado, e que reúnam as condições estabelecidas no presente regulamento e na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — Ficam sujeitas ao presente regulamento todas as frações habitacionais compreendidas no parque habitacional do Município do Tavira e na parte em que a mesma lhes possa ser aplicável, os equipamentos, as lojas, as caves, os arrumos, as garagens e demais frações e espaços ou estruturas, independentemente do fim a que se destinem, que se mostrem integrados no parque habitacional identificado no artigo anterior, designadamente os que se situam nos empreendimentos municipais.

3 — O parque habitacional municipal tem como pressuposto apoiar, com caráter temporário e transitório, os agregados familiares que não possuam condições de natureza económica suficientes para, por si e para si mesmos, proverem solução habitacional.

Artigo 3.º

**Definições**

1 — Para efeitos do presente regulamento considera-se:

*a*) Agregado familiar: o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas *a*)*, b*)*, c*)*, d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, bem como por quem tenha sido autorizado pelo município a permanecer na habitação;

*b*) Arrendatário: representante do agregado familiar e titular da relação jurídica de arrendamento apoiado;

*c*) Elementos do agregado familiar inscrito: cotitulares dos direitos e das obrigações inerentes à relação jurídica de arrendamento apoiado;

*d*) Coabitante: pessoa não pertencente ao agregado familiar do arrendatário que se encontre especialmente autorizada pelo município a residir na habitação, nos casos especificamente consignados no presente regulamento;

*e*) Residência permanente: local onde o arrendatário tem organizada e centralizada a sua vida familiar, social e a sua economia doméstica;

*f*) Espaços comuns: entradas, átrios, vestíbulos, terraços, coberturas, caves, arrecadações, escadas, corredores de uso ou passagem comum, pátios, jardins, zonas verdes ou de lazer, anexos ao edifício e outras, não especificadas, equiparadas às anteriores;

*g*) Despesas de utilização: despesas que se prendem com o dia a dia do edifício, referentes a custos que resultam da utilização das partes

comuns, nomeadamente o pagamento da luz, da água e saneamento, pequenas reparações como a substituição de lâmpadas e vidros, compra de artigos de limpeza, entre outros;

*h*) Pagamento de serviços de interesse comum: despesas com a utilização das partes comuns, relacionadas com o suporte de pessoas ou empresas que tenham contratos de prestação de serviços com o edifício.

2 — As demais definições previstas no presente regulamento têm o mesmo significado e conteúdo dos previstos na lei, nos regulamentos e nas demais normas técnicas que sejam aplicáveis.

## CAPÍTULO II

## Da atribuição do direito à habitação

### SECÇÃO I

### Regime e exceções

Artigo 4.º

**Regime**

1 — A atribuição de frações habitacionais pelo município é regulada pelo regime do arrendamento apoiado, estabelecido pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante do presente capítulo e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

3 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado será efetuada mediante procedimento de concurso por inscrição, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para apreciação e consequente classificação das candidaturas, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 5.º

**Regime excecional**

1 — O procedimento de atribuição estabelecido por força do artigo anterior, poderá não ser aplicado quando considerado incompatível com a natureza das situações previstas no artigo 14.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — Sempre que a natureza das situações correspondentes ao número anterior envolva movimentos significativos no parque habitacional, com reflexos na relação nominativa indicada no n.º 1, do artigo 18.º do presente regulamento, serão previamente definidos e publicitados os critérios a implementar, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do/a Vereador/a com competências delegadas para o efeito, visando as condições de adequação e de utilização das habitações, em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição.

3 — Na situação prevista no n.º 1 do presente artigo, as frações habitacionais serão atribuídas, caso a caso, por períodos nunca superiores a 6 meses, podendo ser prorrogados até 1 ano.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, a Câmara Municipal poderá afetar um conjunto de habitações referidas no artigo 1.º, excluindo-as do regime previsto no artigo 4.º, em casos devidamente justificados, através de um dos demais procedimentos de atribuição previstos no artigo 7.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

### SECÇÃO II

### Condições de acesso e critério de seleção

Artigo 6.º

**Condições de acesso**

Não estarão preenchidas as condições de acesso quando:

*a*) O candidato e o agregado familiar se encontrem numa das situações de impedimento previstas no artigo 6.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

*b*) A renda máxima, estabelecida para a tipologia adequada à composição do agregado familiar, corresponda a uma taxa de esforço igual ou inferior a 15 % do rendimento mensal corrigido do agregado do candidato.

Artigo 7.º

**Critério de seleção**

A apreciação das candidaturas à atribuição de uma habitação é feita de acordo com o critério de seleção resultante da aplicação da matriz de classificação, para determinação de uma ponderação ao agregado familiar requerente, que será pública e que compreenderá:

*a*) O tipo e gravidade da carência habitacional dos agregados familiares;

*b*) A composição, caracterização e escalão de rendimentos dos agregados familiares.

Artigo 8.º

**Política de atribuição**

1 — A matriz para preenchimento dos critérios de atribuição, prevista no artigo anterior, representará, em cada momento, a política municipal de gestão do parque habitacional.

2 — O município poderá, a todo o tempo, aprovar uma nova matriz, modificar a existente ou emitir instruções para a interpretação, adaptação ou conformação da mesma.

3 — A matriz e as instruções para a sua interpretação são públicas e estarão disponíveis para consulta no sítio da internet do Município de Tavira.

### SECÇÃO III

### Atribuição das habitações

Artigo 9.º

**Habitação adequada**

1 — A habitação a atribuir a cada agregado familiar será a adequada à sua composição, não podendo ser atribuída mais do que uma fração habitacional por agregado.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se adequada a habitação cujo tipo, em relação à composição daquele agregado, se situe entre o máximo e o mínimo previstos nos termos do artigo 15.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, por forma a evitar situações de sobreocupação ou subocupação.

Artigo 10.º

**Atribuição de habitação**

1 — A atribuição de uma habitação é efetuada mediante despacho do Presidente da Câmara ou do/a Vereador/a com competências delegadas para o efeito, devidamente fundamentado com base em proposta técnica dos serviços, com base nas regras definidas nos artigos 2.º, 6.º e 7.º do presente regulamento, aos candidatos com melhor classificação, nos termos definidos nos artigos 18.º e 19.º do presente regulamento.

2 — Em caso de empate na classificação ou inexistência de habitações em número suficiente para os candidatos com a mesma classificação, o desempate será decidido de acordo com os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente:

*a*) Agregado detentor de critérios preferenciais;

*b*) Maior precariedade ao nível da condição habitacional;

*c*) Agregado com rendimento *per capita* inferior;

*d*) Número de deficientes no agregado, nos termos da alínea *c*), do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

*e*) Número de dependentes no agregado, nos termos da alínea *b*), do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

*f*) Número de elementos no agregado com idade igual ou superior a 65 anos;

*g*) Tempo de residência no Concelho de Tavira;

*h*) Data de entrada da inscrição.

Artigo 11.º

**Base de dados**

Será criado um aplicativo informático para registo numa base de dados de toda a informação resultante da apreciação das candidaturas.

## CAPÍTULO III

## Do procedimento da candidatura

### SECÇÃO I

### Circuito de informação e fluxograma

Artigo 12.º

**Circuito de informação e fluxograma**

1 — O circuito da informação interna e de comunicação com os candidatos define um sistema de procedimentos claros, adequados e

pertinentes que traduzem coerência de critérios, clarificam o processo e garantem uma decisão justa e equitativa.

2 — O fluxograma constante no anexo I, para efeitos de referência, articula e define os diferentes procedimentos.

## SECÇÃO II

## Inscrição para atribuição de uma habitação

Artigo 13.º

**Apresentação**

1 — A inscrição será apresentada, em formulário próprio, acompanhado de declaração de compromisso para o efeito e dos documentos relativos aos elementos do agregado familiar.

2 — Compete ao município a divulgação e a promoção do acesso público e universal ao formulário previsto no número anterior, as instruções de preenchimento e a identificação dos documentos a apresentar pelos candidatos.

Artigo 14.º

**Prova de declarações**

1 — Para efeito da apreciação ou aperfeiçoamento da inscrição referida no artigo anterior, os serviços municipais podem, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos candidatos.

2 — O candidato será notificado para o fazer, no prazo máximo de 10 dias úteis, sob pena de deserção do procedimento.

3 — O prazo fixado nos termos do número anterior pode, por motivos devidamente justificados, ser prorrogado.

4 — Considera-se regularmente notificado o candidato, cuja notificação enviada para o domicílio, não seja por ele reclamada.

5 — Os documentos apresentados e as declarações prestadas relativamente ao processo de candidatura podem, a todo o tempo, ser confirmados junto de autoridades administrativas e outras pessoas coletivas públicas, nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

6 — Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a prestação de declarações falsas ou a omissão de informação relevante no âmbito da inscrição mencionada no n.º 1 do presente artigo, determina a sua improcedência automática.

7 — As inscrições consideradas improcedentes, nos termos do número anterior, conferem ao candidato, quer nessa qualidade, quer na de membro de agregado familiar, o impedimento de aceder a uma habitação por um período de 2 anos.

8 — Sempre que se considere pertinente, será agendada uma visita domiciliária para análise da situação habitacional.

Artigo 15.º

**Causas de improcedência liminar da candidatura**

1 — Considera-se liminarmente improcedente a inscrição mencionada no artigo 13.º do presente regulamento, quando se verifique alguma das seguintes situações:

*a*) A inscrição seja ininteligível;

*b*) O candidato não seja residente no Concelho de Tavira há, pelo menos 5 anos;

*c*) O candidato após notificação, não venha entregar os documentos solicitados ou prestar os esclarecimentos devidos, dentro do prazo fixado;

*d*) O candidato e respetivo agregado familiar não reúnam cumulativamente as condições definidas no n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 6.º do presente regulamento.

2 — Os candidatos serão notificados dos fundamentos da decisão de improcedência do pedido, ou, se forem em tal número que torne inconveniente outra forma de notificação, através de edital.

Artigo 16.º

**Atualização da candidatura**

1 — Os candidatos são obrigados a atualizar bienalmente a candidatura apresentada nos termos do artigo 13.º do presente regulamento, a contar da data de entrada da mesmo nos serviços municipais, através de formulário próprio, por iniciativa própria ou notificação pelo/a técnico/a de referência, sob pena de deserção do procedimento.

2 — Para efeito da atualização referida no número anterior é aplicável o disposto no artigo 17.º do presente regulamento.

3 — Durante a vigência do concurso ou verificando-se alterações socioeconómicas e habitacionais — nomeadamente por alteração de residência, composição do agregado familiar, rendimentos, entre outros —, constitui obrigação do candidato informar ao município a fim de que a candidatura se mantenha atualizada.

## SECÇÃO III

## Classificação da candidatura

Artigo 17.º

**Aplicação da matriz de classificação**

1 — Às candidaturas que não sejam objeto de decisão por força do disposto no artigo 15.º do presente regulamento, será aplicado um instrumento de parametrização, designado por matriz de classificação, referida no artigo 7.º do presente regulamento.

2 — Os dados resultantes do preenchimento dos formulários e dos documentos referidos nos artigos 13.º e 14.º serão introduzidos numa aplicação informática com a respetiva classificação.

Artigo 18.º

**Gestão da lista**

1 — O serviço municipal responsável pela gestão do parque habitacional, nos termos do n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, organizará uma lista nominativa e dinâmica de candidatos, que será permanentemente atualizada em função das candidaturas que forem sendo apresentadas e das atribuições que forem sendo efetuadas.

2 — A lista referida no número anterior será composta pelas candidaturas, respetiva classificação, por ordem decrescente, conforme aplicação da matriz, e a indicação das tipologias adequadas a cada agregado familiar, conforme o definido no n.º 2 do artigo 9.º do presente regulamento.

Artigo 19.º

**Audiência dos interessados**

1 — Os candidatos têm o direito de ser ouvidos nos termos do Código do Procedimento Administrativo no sentido de se pronunciarem, por escrito, sobre a classificação obtida em resultado da aplicação da matriz referida no artigo 17.º do presente regulamento.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior será elaborada uma listagem de hierarquização, com os projetos de decisão quanto à classificação obtida referente às candidaturas classificadas no mês imediatamente anterior, sempre que se verifique a existência de uma habitação disponível, com condições de habitabilidade e apta à atribuição imediata, para os respetivos candidatos se pronunciaram, que será publicitada no sítio da internet do município e ou em área de acesso ou de circulação livre das suas instalações, sem prejuízo da proteção de dados pessoais ao abrigo da lei, mediante a identificação das candidaturas por número de processo.

3 — Após análise das questões levantadas em sede de audiência dos interessados, a proposta da classificação definitiva será enviada ao Presidente da Câmara Municipal de Tavira, ou ao Vereador/a com competência delegada para a respetiva homologação, com publicitação nos termos legais.

4 — Consideram-se interessados, para efeitos do presente artigo, todos os candidatos que apresentem uma inscrição, nos termos do artigo 13.º do presente regulamento, e não tenha sido considerada liminarmente improcedente, ao abrigo do artigo 15.º do mesmo regulamento.

Artigo 20.º

**Formalização da atribuição**

1 — Os candidatos com direito à atribuição de uma habitação, conforme listagem referida no artigo anterior, serão notificados para a validação da documentação aplicável à sua situação, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º, no prazo de 15 dias úteis.

2 — Após a validação da documentação referida no número anterior, o candidato será notificado para, no prazo de 5 dias úteis, aceitar a habitação atribuída, sem prejuízo do disposto no número quatro do presente artigo.

3 — A notificação prevista no número anterior considera-se cumprida sempre que a comunicação seja efetuada oralmente na presença do candidato ou de algum dos elementos que compõe o agregado familiar e registada em auto, assinado pelo notificado e por representante ou técnico municipal com competência funcional para o ato.

4 — Não há lugar a atribuição de uma habitação quando se verificar a violação das condições de acesso, previstas no artigo 6.º do presente regulamento, ou perante a necessidade de reformulação da classificação obtida, face à superveniência de situações não comunicadas nos termos

do n.º 3 do artigo 16.º, em resultado da documentação apresentada por força do disposto no número um do presente artigo.

5 — Da notificação da atribuição de uma fração habitacional constarão as menções previstas no n.º 1 do artigo 18.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 21.º

**Desistência da candidatura**

1 — Serão considerados desistentes da atribuição, os candidatos que:

*a*) Após a notificação, efetuada nos termos do artigo 20.º do presente regulamento, nada venham dizer dentro do prazo facultado;

*b*) Venham entretanto manifestar o seu desinteresse na habitação;

*c*) Recusem a fração habitacional. Considera-se fundamentada a recusa decorrente da inadequação da habitação ao agregado, por falta de condições de acessibilidade verificando-se situação de incapacidade igual ou superior a 60 % ou cuja fração habitacional atribuída diste mais de 18 km, em linha reta, da morada da inscrição;

*d*) Não venham a ocupar efetivamente a fração habitacional no prazo de 30 dias contados da data da celebração do contrato de arrendamento.

2 — Em caso de desistência, proceder-se-á à substituição pelo seu sucessor na listagem de classificação, sem prejuízo da sua permanência na listagem, tratando-se de recusa fundamentada, conforme a alínea *c*) do número um.

3 — A desistência da candidatura determinará a caducidade automática da atribuição e a imediata exclusão do agregado da base de dados referida no artigo 11.º, com a consequência prevista no n.º 7 do artigo 14.º do presente regulamento. Ficando o município investido no poder de tomar posse administrativa da fração, se necessário.

Artigo 22.º

**Formalização da aceitação**

1 — A aceitação será formalizada no regime de arrendamento apoiado, nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, sob a forma de contrato de arrendamento apoiado.

2 — Todos os membros do agregado familiar serão cotitulares dos direitos e das obrigações inerentes à relação jurídica de arrendamento apoiado, ficando esta titulada pelo arrendatário que, enquanto tal, assumirá a posição de representante do agregado familiar.

3 — Compete aos elementos que compõem o agregado familiar identificar o seu representante, podendo esta qualidade ser assumida por um ou ambos os cônjuges ou equiparado.

Artigo 23.º

**Extinção do procedimento**

Considera-se extinto o procedimento com:

*a*) A afetação da fração habitacional ao candidato constante da listagem referida no n.º 3 do artigo 19.º do presente regulamento;

*b*) A decisão de improcedência da candidatura;

*c*) A deserção do procedimento ou desistência da candidatura.

## CAPÍTULO IV

## Contrato de arrendamento apoiado

### SECÇÃO I

### Condições contratuais

Artigo 24.º

**Regime do contrato**

1 — As ocupações das frações habitacionais do Município de Tavira serão tituladas mediante contrato de arrendamento apoiado, ao abrigo do disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e, subsidiariamente, pelo Código Civil e pelo Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU) e pela disciplina constante no presente regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

Artigo 25.º

**Condições de manutenção do arrendamento**

1 — A manutenção do arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado tem como pressuposto o preenchimento das condições fixadas na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

2 — O impedimento relativo a um dos membros do agregado familiar é extensível a todos os seus membros.

### SECÇÃO II

### Utilização da habitação

Artigo 26.º

**Fim das habitações**

1 — As habitações arrendadas em regime de arrendamento apoiado destinam-se à residência permanente do arrendatário e do seu agregado familiar, não lhe podendo ser dado qualquer outro fim, seja pelo arrendatário, seja por qualquer um dos membros do referido agregado familiar.

2 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

Artigo 27.º

**Residência permanente**

1 — O arrendatário e o respetivo agregado familiar deverão manter residência permanente na fração habitacional arrendada.

2 — Por residência permanente entende-se aquela onde está instalado o lar do agregado familiar, onde ele faz a sua vida normal e onde está organizada a sua economia doméstica.

3 — O arrendatário deverá comunicar ao município todas as circunstâncias que determinem a ausência prolongada da habitação, indicando os respetivos motivos.

4 — Presume-se que o agregado familiar não mantém residência permanente e efetiva, quando a habitação se mostre desabitada, nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, existindo indícios sérios e fiáveis de que o agregado tem a sua economia doméstica, em simultâneo ou em exclusivo, organizada em qualquer outro local.

### SECÇÃO III

### Modificação do agregado familiar e coabitação

Artigo 28.º

**Modificação do agregado familiar**

1 — Qualquer alteração na composição do agregado familiar terá de ser previamente autorizada pelo município, salvo as modificações a seguir indicadas, que, em todo o caso, terão obrigatoriamente de ser comunicadas para atualização automática:

*a*) Nascimento de descendentes do arrendatário e/ou de elemento inscrito, desde que exista obrigação legal de convivência;

*b*) Falecimento ou abandono do lar de qualquer elemento do agregado familiar, salvo do arrendatário;

*c*) Integração, no agregado familiar, de pessoas relativamente às quais exista obrigação legal de convivência ou de alimentos devidamente comprovada;

*d*) Casamento ou concretização da situação de união de facto relativa ao arrendatário.

2 — A comunicação a que alude o número anterior deve ser acompanhada dos documentos justificativos da relação de parentesco ou das obrigações invocadas.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo e desde que a tipologia da fração habitacional o comporte, as pretensões de integração de novos elementos no agregado familiar, consoante o disposto na alínea *a*) do artigo 3.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, serão apreciadas pelo município e autorizadas quando se mostrem justificadas em motivo relevante e atendível, designadamente:

*a*) Situações de carência económica e habitacional superveniente;

*b*) Necessidade comprovada da prestação de apoios continuados ao arrendatário ou elemento do agregado familiar, em caso de idade igual ou superior a 65 anos, doença grave ou de incapacidade igual ou superior a 60 %, desde que essa assistência se justifique pela impossibilidade da sua prestação por membros do agregado familiar inscrito.

4 — A verificação de alguma das situações enunciadas no n.º 1 do presente artigo poderá determinar a resolução do contrato e a atribuição de outra habitação ao arrendatário, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, para fração habitacional com tipologia mais adequada à nova composição do agregado, nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, caso se verifique disponibilidade para isso no parque habitacional.

Artigo 29.º

**Pessoas que podem residir no local arrendado**

1 — O município pode, mediante requerimento fundamentado apresentado pelo arrendatário, autorizar a permanência na habitação, por período alargado mas a título transitório e sem qualquer direito de inscrição, de pessoa estranha ao agregado familiar, reunida a condição disposta na alínea *b*), do n.º 3 do artigo 28.º, determinando concomitantemente as implicações dessa autorização, designadamente para efeitos de determinação da renda em regime de arrendamento apoiado.

2 — A autorização referida no número anterior caduca no termo do prazo para que tiver sido concedida, podendo ser revogada caso se verifique incumprimento, pela pessoa autorizada, das obrigações impostas ao arrendatário e ao seu agregado pelo presente regulamento.

Artigo 30.º

**Transmissão do arrendamento**

1 — A morte ou o abandono, pelo arrendatário, da fração habitacional determina a caducidade do contrato de arrendamento apoiado no prazo de 90 dias a contar da data da ocorrência, salvo se, naquele prazo, for requerida e autorizada a transmissão do mesmo, nos termos dos números seguintes.

2 — Em caso de morte, incapacidade ou ausência do arrendatário, a titularidade do contrato de arrendamento apoiado poderá ser concentrada no cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto há mais de 1 ano e na falta deste, transmitida a membro do agregado familiar, ficando a sua autorização dependente do resultado da avaliação dos requisitos constitutivos do direito à transmissão e das condições de manutenção do arrendamento, nos termos do presente regulamento.

3 — Incidindo o arrendamento sobre a casa de morada de família, o seu destino é, em caso de divórcio ou separação judicial de pessoas e bens, decidido por acordo dos cônjuges, podendo estes optar pela transmissão ou pela concentração a favor de um deles, sendo que na falta de acordo cabe ao tribunal decidir.

4 — Transmitido ou concentrado o contrato, a titularidade do mesmo será documentada através da realização de averbamento ao respetivo título.

## SECÇÃO IV

## Mobilidade

Artigo 31.º

**Mobilidade**

1 — A mobilidade dos agregados familiares para fração habitacional distinta da arrendada, no mesmo ou noutro conjunto habitacional, só será permitida nos casos expressamente previstos no presente regulamento.

2 — A mobilidade poderá ser determinada a título provisório ou definitivo, em função da razão que estiver na base de tal determinação.

3 — A mobilidade formaliza-se mediante a emissão de um novo contrato de arrendamento apoiado, implicando a respetiva revisão da renda.

4 — A decisão relativa à mobilidade é da competência do órgão executivo do município, sem prejuízo da possibilidade de delegação, sendo posteriormente a respetiva decisão notificada aos interessados por escrito, consoante disposto no n.º 2, do artigo 16.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 32.º

**Mobilidade por iniciativa do município**

1 — Após audição do interessado, o município pode resolver o contrato e atribuir outra habitação ao arrendatário, nos casos de desadequação superveniente da habitação ao agregado familiar ou de necessidade de desocupação da mesma por razões de gestão do seu parque habitacional e mediante decisão devidamente fundamentada, nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, nas seguintes situações:

*a*) Situações de emergência, saúde pública, razões de segurança ou pela necessidade de aceder ou ocupar a fração para a realização de trabalhos de manutenção, recuperação ou reabilitação;

*b*) Em virtude da execução de operação urbanística a promover ou em virtude da afetação da fração, do edifício ou do empreendimento municipal a um fim específico e determinado;

*c*) Adequação da tipologia da fração à composição e caracterização do agregado familiar, designadamente nos casos de subocupação ou sobreocupação;

*d*) Edifícios com mais de 75 % de frações alienadas e em que o arrendatário não tenha exercido o direito de aquisição.

2 — A mobilidade poderá ser executada coercivamente, em primeiro grau e anteriormente à consequência prevista no n.º 3, do artigo 16.º, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, se não for voluntariamente cumprida no prazo que vier ser fixado para o efeito, nunca inferior a 90 dias.

Artigo 33.º

**Mobilidade por subocupação e por alienação**

1 — No caso de o município verificar a existência de uma habitação em subocupação ou em edifícios com mais de 75 % de frações alienadas, ao arrendatário e respetivo agregado familiar pode ser atribuída outra fração habitacional de tipologia adequada à dimensão do agregado familiar, salvo quando:

*a*) O arrendatário, o cônjuge ou equiparado tenha idade igual ou superior a 65 anos e desde que exista implicação direta com as condições da habitação;

*b*) A mobilidade possa contribuir para o agravamento do estado de saúde do arrendatário ou dos elementos do agregado familiar, devido a doença grave ou situação de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada pelo médico assistente;

*c*) Em resultado de parecer a mobilidade seja indicativa de potenciar o risco da continuidade da rede de apoio familiar e/ou social do agregado familiar, perante situação de grave vulnerabilidade.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a mobilidade pode ser concretizada por acordo das partes.

Artigo 34.º

**Mobilidade por iniciativa do arrendatário**

1 — O município pode, a requerimento do arrendatário e quando as circunstâncias o permitirem e determinarem, autorizar a mobilidade do respetivo agregado familiar para outra fração habitacional, nos seguintes casos:

*a*) Por situação de incapacidade igual ou superior a 60 %, doença grave ou idade igual ou superior a 65 anos que, pela sua natureza e desde que exista implicação direta com as condições da habitação, implique a necessidade de uma diferente localização para a fração habitacional;

*b*) Quando a mudança de tipologia se imponha para adequação da habitação à composição e caracterização do agregado familiar inscrito;

*c*) Situações de extrema gravidade sociofamiliar e com risco para a integridade física de menores em risco ou vítimas de maus-tratos, desde que exclusivamente para proteção e salvaguarda da/s vítima/s respetiva/s;

*d*) Na impossibilidade, ou dificuldade séria, do agregado familiar pagar a renda calculada para a fração habitacional, se, por força da mobilidade, puder a mesma vir a ser menor.

2 — Caso o arrendatário recuse as habitações propostas pelo município, no decurso da instrução do processo de mobilidade, nos termos do número anterior, a pretensão será indeferida, não sendo apreciado qualquer requerimento que o mesmo venha a formular, com conteúdo idêntico, nos 2 anos subsequentes àquela decisão.

Artigo 35.º

**Condições gerais da mobilidade por iniciativa do arrendatário**

1 — Constituem condições cumulativas de mobilidade por iniciativa do arrendatário:

*a*) A inexistência de mora da renda e de encargos e despesas complementares, a esta associados ou o regular cumprimento do plano de regularização de dívida, celebrado nos termos do artigo 40.º;

*b*) A não verificação de dívidas no âmbito das atividades inseridas no quadro de atribuições do município;

*c*) As boas condições de conservação da habitação, comprovadas mediante avaliação do município;

*d*) O preenchimento das condições de manutenção do arrendamento, previstas no artigo 25.º

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a mobilidade pode ser concretizada por acordo das partes.

SECÇÃO V

**Renda em regime de arrendamento apoiado**

Artigo 36.º

**Renda máxima e mínima**

1 — A renda em regime de arrendamento apoiado não pode ser inferior a 1 % do indexante dos apoios sociais (IAS) vigente em cada momento, sem prejuízo de diferente determinação pela Câmara Municipal de Tavira.

2 — A renda máxima em regime de arrendamento apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade do município, por razões de planeamento e desde que as características da fração habitacional o permitam, aplicar às rendas no seu parque habitacional uma renda máxima de valor superior, nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 37.º

**Atualização e revisão da renda**

1 — A renda devida pelo arrendatário poderá ser anualmente atualizada, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, mediante deliberação da Câmara Municipal de Tavira e revista nos termos previstos no artigo 23.º do regime do arrendamento apoiado para habitação.

2 — A revisão da renda por iniciativa do município, com fundamento legal, pode ocorrer a todo o tempo, fixando-se em 3 anos, da celebração do contrato, a periodicidade para a reavaliação das circunstâncias que determinam o valor da renda.

3 — No âmbito de qualquer processo de revisão de renda detém o município a faculdade de consultar documentos administrativos junto de autoridades administrativas e outras pessoas coletivas públicas, para efeitos de revisão da renda, nos termos do artigo 28.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio.

Artigo 38.º

**Pagamento da renda**

1 — A renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita e deve ser paga até ao vigésimo dia subsequente, nos termos contratualmente previstos.

2 — O pagamento da renda deve ser efetuado nos termos do número anterior e no lugar e pela forma estabelecidos no contrato.

Artigo 39.º

**Mora do arrendatário**

1 — Decorrido o prazo previsto no n.º 1 do artigo anterior, sempre que a renda não se mostre paga, pode o município exigir, além das rendas em atraso, uma indemnização igual a 50 % do que for devido, salvo se o contrato de arrendamento apoiado for resolvido com base na falta de pagamento.

2 — O município poderá deliberar sobre os termos e as condições da cessação do direito à indemnização, no intuito de facultar temporariamente o empreendimento de oportunidades de regularização que facultem o reequilíbrio financeiro dos agregados familiares em situação de mora e minimizem a utilização de outros meios legais coercivos.

3 — Enquanto não forem cumpridas as obrigações a que o n.º 1 se refere, o município tem o direito de recusar o recebimento das rendas seguintes, as quais são consideradas em dívida para todos os efeitos.

4 — A receção de novas rendas não priva o município do direito à resolução do contrato ou à indemnização referida, com base nas prestações em mora.

Artigo 40.º

**Plano de regularização de dívida em situação de mora**

1 — Os agregados que se encontrem em mora no pagamento da renda podem propor regularizar as rendas devidas e ainda não pagas através do cumprimento de um plano de pagamentos.

2 — Os termos gerais do plano de regularização de dívida são definidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador/a com competências delegadas para o efeito.

SECÇÃO VI

**Obrigações das partes**

Artigo 41.º

**Obrigações do município**

1 — São obrigações do município:

*a*) Promover uma gestão social e patrimonial das habitações municipais que corresponda à prossecução de um serviço público de habitação em regime de arrendamento apoiado;

*b*) Manter o património habitacional municipal num estado de conservação adequado e geri-lo numa ótica de sustentabilidade e interesse público;

*c*) Incentivar e apoiar as iniciativas dos munícipes e das comunidades locais no âmbito de uma política social inclusiva;

*d*) Promover a capacitação dos arrendatários e respetivo agregado familiar para a participação na gestão do edificado municipal;

*e*) Proceder à reavaliação periódica das circunstâncias que determinam o valor da renda e das condições de habitabilidade das habitações municipais, nos termos da lei e do presente regulamento;

*f*) Atuar segundo as regras da boa-fé e os princípios da igualdade, da justiça, e da imparcialidade, na prossecução do interesse público;

*g*) Prestar aos interessados as informações e esclarecimentos necessários à compreensão cabal e plena das disposições constantes do presente regulamento.

2 — Para efeitos da prossecução dos deveres previstos no número anterior, assiste ao município o direito de monitorizar a utilização das respetivas frações habitacionais e de garantir e fiscalizar o cumprimento do presente regulamento.

3 — O cumprimento das obrigações do município é assegurado pelos serviços municipais e pelas entidades por esta designadas para o efeito.

Artigo 42.º

**Obrigações de comunicações**

Constitui, em especial, obrigações do arrendatário comunicar ao município:

*a*) A existência de uma situação de impedimento nos termos da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;

*b*) Qualquer alteração na composição ou nos rendimentos dos elementos do agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;

*c*) Imediatamente sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens e a responsabilidade na produção dos mesmos;

*d*) Previamente a intenção de realizar obras na habitação, informando a data de início dos trabalhos e a duração dos mesmos, para efeitos de autorização escrita.

Artigo 43.º

**Deveres do arrendatário**

1 — Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, cabe ao arrendatário:

*a*) As obrigações estabelecidas na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro;

*b*) Suportar a renda e encargos e despesas complementares, a esta associados, no montante definido, no prazo, lugar e pela forma estabelecida;

*c*) Facultar ao município a vistoria da habitação;

*d*) Utilizar a habitação, as áreas comuns e todas as demais estruturas e equipamentos públicos com prudência, zelando pela sua limpeza, organização e conservação;

*e*) Não conservar na habitação mais do que dois animais (cães ou gatos), ou mantê-los nas áreas comuns, garantindo os devidos cuidados veterinários aos mesmos e que não possam vir a incomodar a vizinhança ou a causar danos na habitação ou qualquer prejuízo para a salubridade da mesma;

*f*) Não utilizar, para seu uso exclusivo, os espaços comuns dos edifícios e terrenos adjacentes ao bloco habitacional;

*g*) Manter a habitação nas condições em que a mesmo foi entregue, respondendo pela sua conservação, sem prejuízo do desgaste resultante da utilização normal;

*h*) Restituir a fração habitacional no estado de conservação em que a mesmo foi arrendada;

*i*) Não depositar lixo fora dos locais a isso destinados, nem depositar nas zonas comuns alimentos destinados a animais;

*j*) Não afixar objetos ou outros equipamentos em qualquer espaço de utilização comum, tal como definido no n.º 1, do artigo 51.º do presente regulamento;

*k*) Promover e manter a instalação e ligação de contadores de água, eletricidade e gás, suportando o pagamento dos respetivos consumos em dia, não recorrendo a ligações ilegais.

2 — Os deveres previstos para o arrendatário são extensíveis aos elementos do respetivo agregado familiar.

3 — Qualquer pessoa que frequente a habitação deve cumprir as regras e deveres decorrentes do presente regulamento, sendo o arrendatário da habitação relacionada responsável, ainda que solidariamente, pelos comportamentos daqueles.

## SECÇÃO VII

## Utilização das habitações

Artigo 44.º

**Conservação e limpeza**

1 — As ações de mera conservação e limpeza do interior das habitações, que não respeitem às redes de águas, esgotos e gás e às instalações de eletricidade e telecomunicações, competem ao arrendatário.

2 — Compete, ainda, ao arrendatário a realização de todas as obras, independentemente da respetiva natureza, necessárias para reparar danos provocados, por ação ou omissão, dos ocupantes da fração habitacional.

3 — São proibidas quaisquer obras que modifiquem ou alterem a estrutura da habitação, tais como a abertura de janelas ou orifícios, a demolição, no todo ou em parte, de paredes interiores ou exteriores, ou a realização de quaisquer construções ou instalações, salvo se previamente autorizadas, por escrito, pelo município.

Artigo 45.º

**Vistoria da habitação**

1 — O município pode, a todo o tempo, vistoriar a fração habitacional arrendada.

2 — A vistoria a que alude o número anterior poderá ter por propósito:

*a*) Fiscalizar o cumprimento, pelo arrendatário e elementos do agregado familiar, das obrigações que lhe são impostas no presente regulamento;

*b*) Verificar o estado de conservação da fração habitacional;

*c*) Executar trabalhos e serviços indispensáveis à realização de propósitos municipais, tais como implementar medidas de segurança, corrigir vícios na habitação ou nas habitações contíguas ou adjacentes, proceder à elaboração de plantas, medições e outros estudos destinados à execução de trabalhos de reabilitação ou restauro.

3 — A realização da vistoria será previamente notificada ao arrendatário por qualquer meio legalmente admissível.

4 — Da vistoria realizada será lavrado um auto com a descrição, sucinta mas completa, das diligências efetuadas e dos trabalhos realizados na fração habitacional.

Artigo 46.º

**Acesso à fração habitacional**

1 — O arrendatário facilitará o acesso à habitação aos representantes do município, devidamente identificados, quando notificados nos termos previstos no artigo anterior.

2 — A recusa de facultar o acesso à fração habitacional para os efeitos previstos no artigo anterior consubstancia incumprimento muito grave das obrigações decorrentes do arrendamento, constituindo motivo para a cessação do contrato de arredamento.

Artigo 47.º

**Recusa de acesso**

Em caso de recusa ilegítima do acesso à habitação, o município poderá determinar a entrada coerciva na mesma, nos termos do disposto no artigo 180.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 48.º

**Obras de conservação**

1 — O arrendatário responderá pelas obras necessárias a corrigir o deficiente estado de conservação ou salubridade da fração habitacional que resulte da utilização descuidada, imprudente e indevida da mesma.

2 — O arrendatário responderá também pelas obras destinadas a reparar todos os danos causados nas áreas comuns quando os mesmos resultem de ato ou omissão culposa a si imputável ou a algum elemento do seu agregado familiar.

3 — Ficam a cargo do município, na proporção que lhe couber, as obras de manutenção, conservação e reabilitação geral dos edifícios que integram o parque habitacional municipal, designadamente dos respetivos elementos estruturais, tais como a reparação e reabilitação das fachadas e paredes exteriores, de manutenção e preservação da rede de água e esgotos, da rede de gás, dos circuitos elétricos e outras instalações técnicas e equipamentos integrados nas áreas comuns e de utilização coletiva, excluindo todas as reparações resultantes da incúria, omissão no cuidado ou atuação danosa do arrendatário e elementos do agregado familiar.

Artigo 49.º

**Responsabilização do arrendatário**

1 — Nos casos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo anterior, o município notificará o arrendatário para executar, a suas expensas, as obras necessárias à reparação dos vícios que lhe sejam imputáveis e do prazo facultado para o efeito.

2 — Decorrido o prazo indicado na notificação sem que o arrendatário tenha realizado as obras, pode o município realizá-las a expensas daquele, comunicando-lhe, prévia e formalmente, a data em que se propõe realizá-las e o respetivo custo, devidamente orçamentado, que incluirá uma componente de custo administrativo que lhe será imputado.

3 — Após a conclusão das obras, o arrendatário será notificado para efetuar o pagamento do custo total da reparação no prazo máximo de 30 dias.

4 — Findo o prazo indicado no número anterior sem que o arrendatário tenha procedido ao pagamento devido, o município extrairá certidão de dívida e promoverá o competente processo de execução fiscal, nos termos previstos na legislação em vigor, tendo em vista a cobrança da dívida.

Artigo 50.º

**Benfeitorias**

1 — As benfeitorias realizadas pelo arrendatário na fração habitacional fazem parte integrante do mesmo, não assistindo ao arrendatário qualquer direito ou indemnização por força da realização de tais obras.

2 — As benfeitorias, quando autorizadas, poderão ser retiradas finda a ocupação se não fizerem parte integrante do prédio.

3 — No caso previsto no número anterior, o arrendatário deverá assegurar a reposição da habitação no estado anterior à sua alteração.

## SECÇÃO VIII

## Utilização das áreas comuns e espaços exteriores

Artigo 51.º

**Espaços de utilização comum**

1 — São espaços de utilização comum os átrios de entrada, os corredores de uso ou passagem comum, espaços destinados a caixas do correio, fachadas dos edifícios, telhados ou terraços de cobertura, instalações técnicas e equipamentos, garagens e outros locais de estacionamento coletivo, instalações mecânicas existentes nos edifícios, elementos da estrutura dos edifícios, nomeadamente alicerces, pilares e paredes-mestras, e, em geral, todas as áreas que não sejam de uso exclusivo adstrito a um arrendatário.

2 — O arrendatário e elementos do agregado familiar gozam do direito de fazer uso dos espaços de utilização comum, aplicando-os às finalidades a que os mesmos se destinam.

3 — O arrendatário e elementos do agregado familiar devem utilizar os espaços comuns com cuidado e diligência e contribuir para a sua preservação e valorização, abstendo-se de condutas suscetíveis de causarem danos nas instalações e equipamentos existentes nesses espaços.

4 — Os encargos e despesas correntes necessários à fruição dos espaços comuns dos edifícios, nomeadamente com despesas de utilização e o pagamento de serviços de interesse comum, ficam a cargo do arrendatário que os deverá suportar conjuntamente com o montante da renda, em função do custo real dos mesmos na proporção da respetiva permilagem da fração habitacional em ocupação, cujo montante não deverá ser superior ao valor da renda.

5 — Os montantes a suportar em cada ano civil, nos termos do número anterior, serão fixados em dezembro do ano anterior ao ano a que digam respeito e comunicados até 31 de dezembro daquele ano, sendo que semestralmente proceder-se-á a um acerto de contas, se tal se justificar.

Artigo 52.º

**Reuniões de entrada**

1 — Com vista a promover as competências sociais dos moradores e boas relações de vizinhança, considera-se fundamental a realização de reuniões, para cada entrada dos edifícios cujo município detém a totalidade das frações habitacionais, entre os arrendatários, com vista a fomentar o bem-estar geral, uma convivência harmoniosa e a resolução partilhada de problemas comuns.

2 — Para tal, em cada entrada de edifício de habitação municipal, os moradores, devem reunir pelo menos uma vez por ano, para eleição do representante de cada entrada, apreciação e discussão de assuntos de interesse para o prédio.

3 — O município poderá participar nas reuniões de moradores, sempre que entenda conveniente e necessário, fazendo-se representar através dos serviços técnicos competentes neste âmbito.

4 — As reuniões de moradores poderão igualmente ser realizadas quando convocadas pelo município, pelo representante de cada entrada ou por grupos de moradores.

5 — Das reuniões de entrada deverá ser feito o respetivo registo, com indicação das presenças, assuntos tratados e deliberações tomadas.

6 — Sempre que os arrendatários não possam comparecer nas reuniões de moradores, poderão designar um dos elementos do seu agregado familiar inscrito para sua representação.

Artigo 53.º

**Representantes de cada entrada**

1 — Cada entrada dos edifícios de habitação municipal terá um representante, designado de entre os arrendatários ou elemento do agregado familiar que o represente, sendo aconselhável que, com caráter rotativo, todos os arrendatários assumam a função de representante.

2 — A designação dos representantes de cada entrada é feita por eleição, através dos arrendatários reunidos para o efeito.

3 — Cabe aos representantes de entrada, assegurar, no exercício das suas competências, o respeito pelo interesse coletivo dos moradores em cumprimento e observância das normas do presente regulamento no que às partes comuns diz respeito, competindo-lhes em especial:

*a*) Elaborar o registo das decisões tomadas nas reuniões de moradores, bem como guardar e manter todos documentos que digam respeito às reuniões realizadas;

*b*) Representar a entrada e respetivo conjunto de moradores perante o município e servir de instância de diálogo e relacionamento entre estes e a autarquia e seus serviços;

*c*) Transmitir aos moradores todas as informações e indicações que receba do município respeitantes ao funcionamento e utilização do respetivo edifício/entrada;

*d*) Zelar pela limpeza e manutenção das partes comuns, comunicando ao município eventuais situações anómalas ou aspetos importantes e relevantes para o normal funcionamento do respetivo edifício/entrada.

Artigo 54.º

**Administração de condomínio**

Nos edifícios parcialmente municipais, o município promoverá a constituição da administração de condomínio nos termos da lei ou o seu acompanhamento, assumindo a representação das frações municipais.

Artigo 55.º

**Espaços exteriores**

1 — Os espaços exteriores aos edifícios são aqueles que lhe estão anexos ou afetos e que podem ser jardins e zonas relvadas, logradouros, parques desportivos e infantis e lugares de estacionamento.

2 — É totalmente proibida a deposição de lixos e o abandono de objetos e viaturas nos espaços exteriores, ficando o arrendatário sujeito às penalizações municipais tipificadas.

3 — O arrendatário e elementos do agregado familiar devem abster-se de comportamentos que destruam ou degradem os espaços verdes e de utilização coletiva da área da sua residência.

Artigo 56.º

**Medidas de tutela da legalidade urbanística**

1 — O município notificará o arrendatário das violações aos deveres respeitantes às áreas comuns, fixando-lhes um prazo para a reposição do local no estado em que se encontrava originariamente sempre que o tenham modificado ou ocupado indevidamente.

2 — O incumprimento da obrigação prevista no número anterior legitimará o município, a executar, diretamente, ou por recurso a terceiros e a expensas do arrendatário, os trabalhos necessários à reposição da legalidade urbanística, aplicando, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 49.º do presente regulamento.

Artigo 57.º

**Relações de vizinhança**

1 — É expressamente proibido ao arrendatário e elementos do agregado familiar a adoção de qualquer conduta suscetível de provocar incómodo sério aos vizinhos, designadamente:

*a*) Promover festejos, celebrações ou outro tipo de atividades que provoquem ruídos incomodativos para a vizinhança, em contravenção com a legislação e regulamentação aplicável;

*b*) Utilizar aparelhos eletrodomésticos, como televisores, rádios e similares, perturbando os demais moradores, em contravenção com a legislação e regulamentação aplicável;

*c*) Instalar motores, máquinas ou equipamentos que possam perturbar a tranquilidade e a saúde dos moradores, contribuindo para a diminuição da sua qualidade de vida;

*d*) Provocar fumos, fuligens, vapores, calor ou cheiros que possam perturbar os vizinhos;

*e*) Armazenar ou guardar na habitação ou espaços comuns, produtos explosivos ou materiais inflamáveis ou armamento não autorizado.

2 — Os litígios entre moradores e conflitos de vizinhança que ocorram, nomeadamente casos de agressão física e ou verbal ou outros factos passíveis de configurar prática de crime, deverão ser resolvidos pelas entidades e autoridades competentes para o efeito.

Artigo 58.º

**Animais perigosos e potencialmente perigosos**

No uso das habitações e espaços de utilização comum é interdito ao arrendatário o alojamento, permanente ou temporário, de animais perigosos e potencialmente perigosos, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, bem como nas suas respetivas alterações, e na legislação e regulamentação específica em vigor, aplicando-se o regime sancionatório do referido diploma.

## CAPÍTULO V

## Cessação do contrato de arrendamento apoiado

Artigo 59.º

**Cessação do contrato de arrendamento**

Além de outras causas previstas no NRAU e no contrato de arrendamento, constituem causas de cessação do contrato de arrendamento apoiado, as estabelecidas na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 60.º

**Comunicação da cessação**

Verificando-se o incumprimento de alguma das disposições nos termos do artigo anterior do presente regulamento, o município poderá proceder à sua imediata resolução, mediante notificação escrita, da qual constarão devidamente fundamentados os motivos da resolução.

Artigo 61.º

**Restituição da fração habitacional**

1 — O arrendatário deverá restituir a fração habitacional livre de pessoas e bens e no estado de conservação em que a mesmo lhe foi entregue, sem prejuízo das deteriorações normais e correntes, fruto de uma utilização prudente, no prazo mínimo de 60 dias.

2 — O arrendatário responde pela perda ou deterioração da fração habitacional, não excetuadas no número anterior, salvo se resultarem de causa que lhe não seja imputável.

Artigo 62.º

**Despejo e tomada de posse administrativa**

Se o arrendatário não proceder à entrega voluntária da habitação no prazo legalmente fixado, o município procederá à execução do despejo administrativo e à tomada da respetiva posse administrativa da fração, nos termos do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 63.º

**Bens móveis**

Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo município, são considerados abandonados a favor deste, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

Artigo 64.º

**Ocupações sem título**

O município executará, com caráter de urgência, a desocupação e o despejo das frações habitacionais que se apresentem ocupadas sem título, nos termos do artigo 35.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

## CAPÍTULO VI

## Acompanhamento psicossocial

Artigo 65.º

**Acompanhamento psicossocial**

1 — O município poderá disponibilizar o acompanhamento psicossocial dos agregados familiares residentes em frações habitacionais, nos casos em que se verifique a necessidade de promoção ou desenvolvimento de competências facilitadoras da integração social do indivíduo ou família, com o objetivo de pugnar pela rentabilização das suas capacidades na resolução de problemas e tomadas de decisão, visando a melhoria da qualidade de vida, o incremento do nível de satisfação das necessidades do indivíduo e/ou agregado familiar e a promoção da boa utilização da habitação.

2 — Para efeitos do número anterior, numa lógica integrada de rentabilização de recursos, articulação estreita e proximidade, colaborarão as entidades da rede social.

## CAPÍTULO VII

## Disposições finais

Artigo 66.º

**Encaminhamento para as entidades da rede social**

Todas as situações consideradas socialmente graves, que sejam do conhecimento do município no âmbito do presente regulamento e cuja resolução não seja da sua exclusiva competência, serão objeto de encaminhamento para as entidades da rede social.

Artigo 67.º

**Participação dos parceiros sociais**

Os parceiros sociais serão considerados pelo município como entidades privilegiadas na implementação da política municipal de habitação e serão auscultados, sempre que tal seja considerado útil ou necessário, designadamente, para formulação da avaliação social que sustente as decisões de mobilidade do agregado familiar e de cessação do contrato de arrendamento apoiado.

Artigo 68.º

**Notificações**

As notificações previstas no presente regulamento, salvo quando diferentemente estabelecido, serão remetidas para a fração habitacional arrendada, domicílio convencionado do arrendatário para os devidos efeitos legais e efetuadas nos termos do artigo 9.º ou do artigo 10.º do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto.

Artigo 69.º

**Aplicação subsidiária**

O Município de Tavira emitirá diretivas, instituirá procedimentos e implementará as práticas necessárias à densificação e concretização do presente regulamento.

Artigo 70.º

**Aplicação no tempo**

O presente regulamento aplica-se a todos os contratos vigentes e aos que sejam celebrados após a sua entrada em vigor.

Artigo 71.º

**Norma revogatória**

É expressamente revogado o regulamento sobre a gestão do parque habitacional social do Concelho de Tavira, aprovado pela Assembleia Municipal de 13 de dezembro de 2004, bem como todas as normas que disponham em contrário sobre o objeto do presente regulamento e todas as normas e práticas que contrariem a sua disciplina.

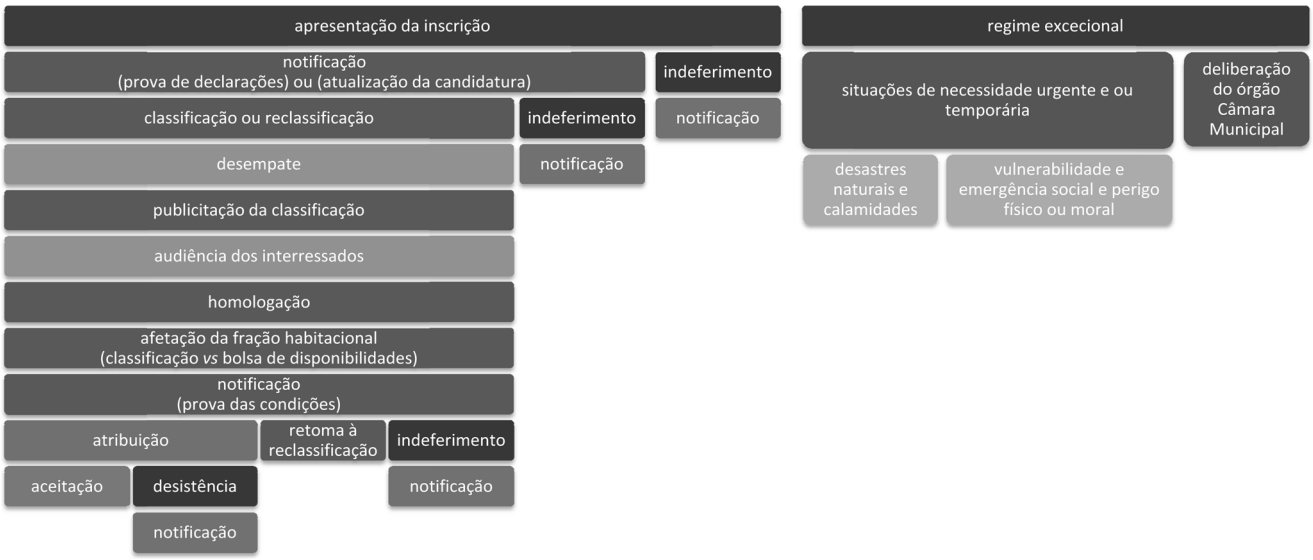
Artigo 72.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

**Fluxograma**



## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 3289/2016

Para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que o assistente técnico, Cláudio Miguel dos Santos Marques concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 14.00 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para o desempenho de funções na categoria de assistente técnico (Eletricista), da carreira geral de assistente técnico.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

309400871

### Aviso n.º 3290/2016

Para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que os assistentes técnicos, infra mencionados concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para o desempenho de funções na categoria de assistente técnico (Administrativo), da carreira geral de assistente técnico:

Ana Maria Tomas Lopes — 14,36 valores; Ana Teresa Vilar da Cunha — 16 valores; Joana Rita Vilar da Cunha — 14,14 valores; Lídia Maria Rodrigues Caetano — 14,56 valores; Márcio José Cruz dos Santos — 13,64 valores; Maria Dulce Alexandre da Cruz — 14,64 valores; Maria Natércia Carreira Mota Ribeiro — 12 valores; Nuno Miguel Rosa Cruz — 14 valores.

2 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

309401105

## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Edital n.º 230/2016

**Proposta de Regulamento das Marchas de Santo António**

Daniela Sofia Paiva da Silva, Vereadora em regime de Permanência na Câmara Municipal de Vale de Cambra, torna público que a Câmara Municipal de Vale de Cambra, em reunião de 23 de fevereiro de 2016, deliberou submeter a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01) a «Proposta de Regulamento das Marchas de Santo António.»

Durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* 2.ª série, o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta no Gabinete da Divisão de Ação Social, Desporto, Educação e Cultura, átrio do Edifício Municipal no horário de expediente, sedes das Freguesias, bem como no *site* institucional do município www.cm-valedecambra.pt. podendo, durante esse prazo, apresentar por escrito, observações, reclamações ou sugestões dirigidas por escrito a esta Câmara Municipal.

As eventuais sugestões ou observações deverão ser apresentadas pelos interessados no prazo referido, em impresso próprio no Edifício Municipal.

Para constar se publica o presente edital.

29 de fevereiro de 2016. — A Vereadora em Regime de Permanência, com competências delegadas, por despacho de 23-10-2013, *Daniela Sofia Paiva da Silva*.

309399374

### Edital n.º 231/2016

**Proposta de Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas**

Daniela Sofia Paiva da Silva, Vereadora em regime de Permanência na Câmara Municipal de Vale de Cambra, torna público que a Câmara Municipal de Vale de Cambra, em reunião de 23 de fevereiro de 2016, deliberou submeter a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, (Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01) a «Proposta de Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas.»

Durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* 2.ª série, o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta no Gabinete da Divisão de Ação Social, Desporto, Educação e Cultura, átrio do Edifício Municipal no horário de expediente, sedes das Freguesias, bem como no *site* institucional do município www.cm-valedecambra.pt. podendo, durante esse prazo, apresentar por escrito, observações, reclamações ou sugestões dirigidas por escrito a esta Câmara Municipal.

As eventuais sugestões ou observações deverão ser apresentadas pelos interessados no prazo referido, em impresso próprio no Edifício Municipal.

Para constar se publica o presente edital.

29 de fevereiro de 2016. — A Vereadora em Regime de Permanência, com competências delegadas, por despacho de 23-10-2013, *Daniela Sofia Paiva da Silva*.

309399309

### Edital n.º 232/2016

**Proposta de Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e da Ação Social Escolar no Ensino Básico**

Maria Catarina Lopes Paiva, Vereadora em regime de Permanência na Câmara Municipal de Vale de Cambra, torna público que a Câmara Municipal de Vale de Cambra, em reunião de 23 de fevereiro de 2016, deliberou submeter a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, (Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07.01) a «Proposta de Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e da Ação Social Escolar no Ensino Básico.»

Durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República* 2.ª série, o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta no Gabinete da Divisão de Ação Social, Desporto, Educação e Cultura, átrio do Edifício Municipal no horário de expediente, sedes das Freguesias, bem como no *site* institucional do município www.cm-valedecambra.pt. podendo, durante esse prazo, apresentar por escrito, observações, reclamações ou sugestões dirigidas por escrito a esta Câmara Municipal.

As eventuais sugestões ou observações deverão ser apresentadas pelos interessados no prazo referido, em impresso próprio no Edifício Municipal.

Para constar se publica o presente edital.

29 de fevereiro de 2016. — A Vereadora em Regime de Permanência, com competências delegadas, por despacho de 23-10-2013, *Maria Catarina Lopes Paiva*.

309399147

## MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

### Regulamento n.º 248/2016

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, torna público, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar deliberou na sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2016, aprovar o Regulamento do Programa "Autarquia Jovem".

Os interessados poderão consultar o referido Regulamento em www.cm-vpaguiar.pt e no serviço de atendimento ao público do Município de Vila Pouca de Aguiar.

**Regulamento do Programa "Autarquia Jovem"**

Nota justificativa

Considerando que o programa "Autarquia Jovem" pretende promover junto dos jovens o exercício do direito de cidadania, os valores da democracia e da participação cívica e a preparação das futuras gerações para a intervenção na comunidade.

Considerando ainda que o referido programa pretende sensibilizar os jovens para as questões do poder local, designadamente no âmbito das atribuições e competências da administração local e do funcionamento dos respetivos órgãos.

Por outro lado, é objetivo do programa promover o debate da realidade jovem e o confronto de ideias, através da elaboração e apresentação de propostas/projetos que vão ao encontro das expectativas e anseios da

população mais jovem, promovendo assim a envolvência e participação dos jovens na comunidade local e na sociedade em geral.

Considerando ainda que, em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deverá ser efetuada uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, podemos assegurar que o Município terá uma despesa anual prevista de 30.000,00 € com a implementação do programa "Autarquia Jovem", no entanto o valor real de investimento estará sempre dependente das propostas apresentadas.

Porém, considerando que esta medida pretende promover a envolvência e participação dos jovens na comunidade local e na sociedade em geral, através da implementação de projetos por si escolhidos, a despesa acarretada pelo Município é altamente superada pelos objetivos nelas subjacentes, nomeadamente pela promoção da cidadania participativa das crianças e jovens.

Assim:

Para efeitos do disposto no n.º 7, do artigo 112.º artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e ainda para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e para efeitos de apreciação pública, nos termos do artigo 100.º e seguintes do código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação do presente regulamento.

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

Artigo 1.º

**Norma habilitante**

O presente regulamento tem como norma habilitante o disposto na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º

**Objeto e âmbito de aplicação**

1 — O programa "Autarquia Jovem" é uma iniciativa da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar e tem como objetivo promover a cidadania participativa dos jovens, sensibilizando-os para as questões do poder local, designadamente no âmbito das atribuições e competências da administração local e do funcionamento dos respetivos órgãos e estreitando a ligação entre a Autarquia e os jovens e, com isso, reforçar os mecanismos que permitam adequar as políticas públicas municipais às reais necessidades dos jovens.

2 — O programa consiste na apresentação de propostas de investimento municipal por parte dos jovens, no debate e votação final das mesmas.

3 — Poderão participar na "Autarquia Jovem" todos os estudantes do Concelho de Vila Pouca de Aguiar e Associações Juvenis Concelhias.

Artigo 3.º

**Âmbito territorial e temático**

O âmbito da "Autarquia Jovem" é o território do Concelho de Vila Pouca de Aguiar e abrange todas as áreas de competência da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, sejam de natureza material ou imaterial.

Artigo 4.º

**Destinatários**

1 — Podem inscrever-se, para participação na "Autarquia Jovem" e apresentarem propostas de investimento municipal, todos os jovens estudantes do Concelho de Vila Pouca de Aguiar e Associações Juvenis Concelhias.

2 — O projeto "Autarquia Jovem" realizará três sessões distintas, destinando-se cada sessão às seguintes categorias:

*a*) 1.º ciclo do ensino básico;
*b*) 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
*c*) Ensino secundário e Associações Juvenis Concelhias.

3 — Entende-se por Associações Juvenis Concelhias as Associações do Concelho que estejam inscritas no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ).

Artigo 5.º

**Modelo de participação**

1 — O projeto "Autarquia Jovem" é um processo de cariz consultivo e deliberativo promovido pelo Município de Vila Pouca de Aguiar:

*a*) No âmbito consultivo, os jovens são consultados para apresentarem as propostas de investimento municipal, dentro dos limites predefinidos e disponíveis para o efeito;
*b*) No âmbito deliberativo, os jovens votam os projetos que resultam das propostas apresentadas.

2 — O Agrupamento de Escolas de Vila Pouca de Aguiar, entidade parceira desta iniciativa, criará condições para que seja apresentada uma proposta por cada turma do Agrupamento, de acordo com os níveis de ensino designados anterior artigo.

3 — Cada turma corresponderá a uma equipa e esta irá apresentar e defender a sua proposta na sessão da "Autarquia Jovem".

4 — No caso de se tratar de uma Associação, só poderá ser apresentada uma proposta por Associação, constituindo também esta uma equipa.

5 — Cada equipa corresponderá a uma "Bancada Jovem".

6 — Cada equipa será constituída por três elementos, dois efetivos e um suplente, que serão eleitos na turma para o efeito ou em Assembleia Geral, no caso de se tratar de uma Associação.

7 — Cada proposta deverá ser devidamente fundamentada, acompanhada de informação que comprove a viabilidade e exequibilidade da mesma (orçamentos, plantas, etc.).

Artigo 6.º

**Implementação**

1 — A "Autarquia Jovem" envolve as seguintes fases:

*a*) Divulgação do programa "Autarquia Jovem", elaboração e apresentação de propostas por parte das turmas do Agrupamento de Escolas de Vila Pouca de Aguiar e Associações Juvenis;
*b*) Análise técnica das propostas apresentadas;
*c*) Realização de três sessões da "Autarquia Jovem", onde serão discutidas e votadas as propostas apresentadas, destinadas às seguintes categorias:

1.º ciclo do ensino básico;
2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
Ensino secundário e Associações Juvenis Concelhias.

2 — O calendário das diferentes fases da "Autarquia Jovem" será definido anualmente pelo Executivo Camarário, em articulação com o Agrupamento de Escolas, e divulgado através do *site* do Município, Órgãos de Comunicação Social Local e através de comunicação ao Agrupamento de Escolas de Vila Pouca e Aguiar e Associações Juvenis Concelhias.

Artigo 7.º

**Apresentação de propostas**

1 — A apresentação de propostas de investimento municipal deverá ser redigida em formulário próprio, que será disponibilizado pela Câmara Municipal, devendo ser entregue em envelope fechado, com designação do correspondente ano e turma ou denominação da respetiva Associação.

2 — As propostas apresentadas deverão ir ao encontro dos anseios dos jovens e enquadrar-se na área de competência do Município.

3 — A apresentação de propostas deverá ser efetuada dentro dos prazos estabelecidos e, no caso dos estudantes, deverão ser entregues na Direção do Agrupamento de Escolas, que as fará chegar à Câmara Municipal e, no caso das Associações Juvenis Concelhias, deverão ser entregues na Secção de Atendimento ao Público da Câmara Municipal.

4 — No caso de alguma proposta ser entregue fora do prazo estipulado, a mesma será excluída, não podendo ser debatida nem votada.

Artigo 8.º

**Análise técnica das propostas**

1 — Após a entrega das propostas, proceder-se-á à análise técnica das mesmas por parte de uma Comissão Técnica composta por três técnicos municipais, designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

2 — São excluídas as propostas que a Comissão Técnica entenda não reunir os requisitos necessários à sua admissão ou implementação, designadamente:

*a*) Que não correspondam aos critérios previstos no presente regulamento;

*b*) Cujas competências não se enquadrem no âmbito de ação do Município;
*c*) Não apresentem todos os dados necessários à sua avaliação;
*d*) O valor espectável à implementação ultrapasse o valor definido para o programa "Autarquia Jovem";
*e*) Contrariar regulamentos municipais ou violar a legislação em vigor;
*f*) Que beneficiem interesses privados em detrimento do interesse público.

3 — Terminado o período de análise técnica previsto, é divulgada a lista definitiva das propostas admitidas que passam à fase de discussão e votação, através da sessão da "Autarquia Jovem".

Artigo 9.º

**Funcionamento**

1 — A Mesa da "Autarquia Jovem" é composta por um Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário.
2 — O Presidente da Mesa é o Presidente da Assembleia Municipal, que presidirá os trabalhos, e só terá direito a voto em caso de empate entre duas ou mais propostas.
3 — O Primeiro e Segundo Secretários serão dois elementos da Associação de Estudantes do Agrupamento de Escolas de Vila Pouca de Aguiar, designados por esta para o efeito, com direito a voto.
4 — A Câmara Municipal faz-se representar nas sessões da "Autarquia Jovem" pelo Presidente da Câmara Municipal, que pode intervir nos debates, sem direito a voto.
5 — Os Vereadores da Câmara Municipal podem assistir às sessões da "Autarquia Jovem", mas não têm direito a voto.
6 — Na primeira sessão, destinada aos alunos do 1.º ciclo, os educandos podem fazer-se acompanhar por um professor, não tendo estes últimos, no entanto, direito a voto.
7 — Em cada sessão da "Autarquia Jovem", será dada a palavra a cada uma das equipas, que, através do seu porta-voz, poderão apresentar e defender a sua proposta, apresentando os argumentos que considerem pertinentes para convencer as equipas adversárias a votar na sua proposta.
8 — Cada equipa poderá, seguidamente, colocar as questões que entenda necessárias para melhor esclarecimento da proposta apresentada, devendo a equipa proponente esclarecer essas mesmas dúvidas.
9 — Após apresentação de todas as propostas, as mesmas serão colocadas à votação.
10 — Cada equipa terá direito a um voto, não podendo atribuir o seu voto à equipa que representa.
11 — A proposta vencedora será a que reunir mais votos.
12 — Em cada categoria pode haver a aprovação de mais que uma proposta, no caso de as mesmas, no seu conjunto, não ultrapassarem o valor estipulado.
13 — A proposta ou propostas vencedoras são convertidas em projetos pelos serviços municipais, com indicação do respetivo orçamento e do prazo previsto para a sua execução e implementação por parte da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

**Verba financeira**

1 — Cabe à Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar definir, anualmente, a verba do Orçamento Municipal a atribuir ao projeto "Autarquia Jovem".
2 — Para o ano de 2016 fica definida a verba de 30.000,00 € (trinta mil euros), correspondendo 10.000,00€ a cada categoria.
3 — Cada proposta não pode ultrapassar o valor de 10.000,00 €.

Artigo 11.º

**Disposições finais**

1 — A "Autarquia Jovem" não se destina a projetos empresariais de índole pessoal ou que visem trazer benefícios, maioritariamente, aos autores do projeto.
2 — O objetivo desta iniciativa é essencialmente a participação cívica e o bem coletivo.

Artigo 12.º

**Casos omissos**

As omissões e dúvidas serão decididas por deliberação da Câmara de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entrará em vigor no quinto dia seguinte à data da sua publicação.

3 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

209405375

## MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

### Aviso n.º 3291/2016

**Alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente de Monte Gordo (PPZEPMG)**

Discussão Pública

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público, nos termos e efeitos do Artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que por Deliberação Camarária de 17.12.2015., foi aprovado a abertura do período de discussão pública da proposta de Alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente de Monte Gordo (PPZEPMG).

Mais se informa que o período de discussão pública é de 20 dias úteis, com início no quinto dia útil posterior à respetiva publicação no *Diário da República,* e que os interessados podem consultar a proposta de Alteração do Plano e restantes documentos, na internet, no sítio da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, bem como, na Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo e Espaço Público (DUEP) da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, no seguinte horário: 9:30h às 15:00h.

As reclamações, observações ou sugestões sobre o conteúdo da proposta de Alteração do Plano, e outros documentos, devem ser formuladas por escrito e em conformidade com o n.º 1, 2 e 3 do Artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e entregues até ao final do período de discussão pública no edifício da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, mais precisamente na Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo e Espaço Público (DUEP) da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

**Deliberação**

A Câmara deliberou, por maioria, com as abstenções das Sras. Vereador José Cruz, aprovar a proposta do Sr. Presidente, no sentido de ser determinada a abertura do período de Discussão Pública da Alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente de Monte Gordo (PPZEPMG), em conformidade com o disposto no artigo 89.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.
É quanto me cumpre certificar.
Por ser verdade, mando passar a presente deliberação que assino.

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

609405991

## FREGUESIA DE BUARCOS E SÃO JULIÃO

### Aviso (extrato) n.º 3292/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei em vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezasseis, a conclusão com sucesso, do período experimental do trabalhador, contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Maria Eduarda da Mota Veiga Regêncio Ferreira Sereno, com a categoria de Assistente Técnico (área de atividade — Administrativa).

03 de março de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Manuel Matias Tavares*.

309402378

## FREGUESIA DE MÓS (TORRE DE MONCORVO)

### Aviso n.º 3293/2016

**Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal para recrutamento de um posto de trabalho na carreira geral de assistente técnico (área administrativa), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a meio tempo.**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição jurídica de emprego público por tempo determinado a meio tempo, para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, na área administrativa, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 11645, de 12 de outubro de 2015, homologada pelo Presidente da Freguesia em 10 de fevereiro de 2016:

1.º Patrícia Goreta Monge Aires — 16,68 valores

Para os efeitos consignados do n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, a lista unitária de ordenação final encontra-se disponível para consulta no edifício da Freguesia.

25 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Luiz Marcelino Lopes*.

309399811

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTA IRIA E FORTE DA CASA

### Aviso n.º 3294/2016

Torna público que a Junta de Freguesia deliberou, em reunião realizada no dia 17 de fevereiro de 2016, recorrer à reserva de recrutamento, conforme previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, no âmbito do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira de Assistente Operacional, aberto por Aviso n.º 11563/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de outubro de 2015.

Assim, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com:

Maria Rosária Oliveira da Silva e Vera Lúcia Vaz Ribeiro dos Santos

Composição do Júri do período experimental de vínculo:

Presidente — Orlando Mascarenhas Augusto, coordenador técnico
1.º vogal — Maria Adelaide Almeida Magalhães, encarregada operacional
2.º vogal — Cláudia Sofia Silva Duarte Caetano Galvão, encarregada operacional
Vogais suplentes:

1.º vogal — Carlos António da Silva Paiva Brito, encarregado geral operacional
2.º vogal — João Manuel Calado Pinto Semedo, encarregado operacional

29 de fevereiro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

309398604

## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

### Aviso n.º 3295/2016

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 de procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 2826/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 52, 2.ª série, de 16 de março de 2015, e por deliberação da Assembleia de Freguesia de Queluz e Belas, em 17 de dezembro de 2015, que autorizou o aumento do número de lugares a ocupar, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016 com as trabalhadora Anastácia José Almeida Silva, Fátima Elizabete da Costa Lobato, Marta Isabel Andrade Serrano Rodrigues, Ana Cristina de Oliveira Gonçalves, Carla Susana Duarte Frade, Maria Elisabete Martins Fernandes e Rita de Jesus Lebre Águedo, para o exercício de funções da carreira e categoria de assistentes técnicos, com a remuneração de 683,13 euros, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5, da carreira/categoria de assistentes técnicos. Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos: Presidente Luís Alberto de Oliveira Batista, Coordenador de Serviços, que será substituído pelo primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos José Alberto Fernandes Ornelas, Tesoureiro, e Elisabete Maria da Cunha Fabião Santos, Assistente Técnica e Vogais Suplentes Elsa Sofia da Silva Rocha, Assistente Técnica Anabela Pereira Meneses Faria, Assistente Técnica.

2 de março de 2016. — A Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Queluz e Belas, *Paula Alves*.

309401746

### Aviso n.º 3296/2016

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 de procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 7293/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 126, 2.ª série, de 1 de julho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 8 de fevereiro de 2016 com a trabalhadora Cláudia Sofia Monteiro Silva, para o exercício de funções da carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.201,48 euros, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, da carreira/categoria de Técnico Superior. Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos: Presidente Luís Alberto de Oliveira Batista, Coordenador de Serviços, que será substituído pelo primeiro vogal efetivo; Vogais Efetivos José Alberto Fernandes Ornelas, Tesoureiro, e Elisabete Maria da Cunha Fabião Santos, Assistente Técnica e Vogais Suplentes Elsa Sofia da Silva Rocha, Assistente Técnica Anabela Pereira Meneses Faria, Assistente Técnica.

2 de março de 2016. — A Presidente da União das Freguesias de Queluz e Belas, *Paula Alves*.

309402361

## FREGUESIA DE SANTA CLARA-A-VELHA

### Aviso (extrato) n.º 3297/2016

**Consulta pública de Projeto de Regulamento de Concessão de Apoios**

Fernando Manuel Martins da Silva Peixeiro, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha, torna público que de acordo com a deliberação da Junta de Freguesia de 23 de fevereiro de 2016 e em cumprimento com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi deliberado submeter à consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, o Projeto de Regulamento de Concessão de Apoios, o qual poderá ser consultado na sede da Freguesia de Santa Clara-a-Velha (Largo de Goa, n.º 1, 1.º, 7665-880 Santa Clara-a-Velha). Os interessados podem apresentar eventuais sugestões, as quais deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao senhor Presidente da Junta de Freguesia.

1 de março de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Fernando Manuel Martins da Silva Peixeiro*.

309397495

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

### Aviso n.º 3298/2016

António Gonçalves Bragança Fernandes, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, em cumprimento do disposto na al. *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 25 de fevereiro de 2016, e na sequência dos procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de tra-

balho referentes a três Assistentes Operacionais (área de Varejador) e um Assistente Operacional (área de Canalizador), referências A e B, respetivamente, para integrarem a Divisão Técnica (Sector de Exploração), aviso n.º 10305/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2015, foram celebrados em 01 de março de 2016, Contratos de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, com os trabalhadores: Paulo Avelino Ferreira Pinto; Bruno Filipe Azevedo Ramalho e Luís Miguel Bandeira Bessa, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Varejador) e com o trabalhador Fernando Luís dos Santos Silva, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Canalizador).

Os trabalhadores ficarão sujeitos a um período experimental (90 dias), sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos do artigo 49.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e al. *d*), do n.º 1, do artigo 42.º, da Lei n.º 83-B/2014, de 31 de dezembro.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º, da LTFP, o Júri dos correspondentes períodos experimentais é o mesmo dos respetivos Procedimentos Concursais.

01/03/2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

309396717

# PARTE J1

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Reitoria

#### Aviso (extrato) n.º 3299/2016

1 — Nos termos do n.º 2 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, e por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Professor Doutor António Manuel Bensabat Rendas, de 14 de dezembro de 2015, torna-se público que a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público, do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 3.º grau, com as atribuições constantes no artigo 16.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 4886/2015, com as alterações constantes do Despacho (extrato) n.º 7052/2015), referente ao cargo de coordenador principal do Gabinete de Apoio à Investigação.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

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 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.

2 de março de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209404232

## MUNICÍPIO DE OVAR

#### Aviso n.º 3300/2016

**Procedimento concursal para provimento de um titular do cargo de direção para dirigir a Divisão de Projetos e Obras Municipais**

Para efeitos do 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, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por deliberação da Assembleia Municipal, datada do dia 17 de dezembro de 2015, após aprovação da Câmara Municipal na reunião de 08 de outubro de 2015, e de harmonia com a Alteração à Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais de Ovar, publicada pelo Despacho n.º 9772/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 26 agosto, em consonância com o Mapa de Pessoal, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento de um cargo de direção para dirigir a Divisão de Projetos e Obras Municipais. A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção, da composição do júri e outras informações de interesse para a apresentação de candidatura ao referido procedimento constará da publicação na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt)

29 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Ovar, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309385311

# PARTE J3

## FINANÇAS

### Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

#### Acordo coletivo de trabalho n.º 251/2016

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Santarém e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP)**

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, nomeadamente, no âmbito dos suplementos remuneratórios, dos sistemas de recompensa do desempenho e em questões relativas à duração e organização do tempo de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Santarém presta aos seus munícipes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução das suas atribuições e objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, definindo-se assim as modalidades de horários a estabelecer no Município de Santarém.

Neste sentido, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 355.º do anexo à LTFP é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público (doravante designado ACEP), entre:

Pela Empregador Público:

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém.

Pela associação sindical:

Mandatário e Secretário-Geral do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos, José Joaquim Abraão; Mandatário e Membro do Secretariado Nacional do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos, Joaquim Grácio Morgado;

## CAPÍTULO I

## Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por ACEP, aplica-se aos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, que exercem funções no Município de Santarém, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — Para efeitos da legislação em vigor, o presente ACEP aplica-se, ainda, aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no Município, estimando-se que serão abrangidos cerca de 1000 trabalhadores, caso não seja exercido o direito de oposição previsto legalmente, no prazo de 60 dias, a contar da entrada em vigor do mesmo.

3 — O ACEP aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Município que ingressem nos serviços durante a vigência do mesmo.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobrevigência**

1 — O ACEP 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 ACEP renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste ACEP seguem os trâmites legalmente previstos, na LTFP.

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período de funcionamento**

1 — Entende-se por período de funcionamento o período de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços exercem a sua atividade.

2 — O período de funcionamento decorre, em regra, entre as 08H00 horas e as 20H00.

3 — Compete ao dirigente máximo do serviço fixar o período de funcionamento e atendimento, assegurando a sua compatibilidade com os regimes de prestação de trabalho, por forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.

Cláusula 4.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — O período normal de trabalho é de trinta e cinco horas por semana, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, sem prejuízo do disposto no presente ACEP relativamente aos horários flexíveis e jornada contínua.

2 — O período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo não inferior a uma hora nem superior a duas (exceto no caso de jornada contínua), não podendo os trabalhadores 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.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — Os dias de descanso semanal são dois e serão gozados em dias completos sucessivos, em regra, ao sábado e ao domingo.

5 — O mencionado no número anterior pode ser alterado, quando assim definido em Regulamento Interno de Horário de Trabalho, o qual deve respeitar, na integra, os princípios e regras constantes deste ACEP.

6 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao fim de semana têm direito a gozar, como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo por cada dois domingos de trabalho efetivo.

8 — O Município não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 5.ª

**Noção de horário de trabalho**

1 — Por horário de trabalho entende-se a determinação das horas do início e termo do período normal de trabalho diário, dos respetivos limites e dos intervalos de descanso diário.

2 — Compete ao Município estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, mediante informação prévia à organização sindical.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 desta cláusula, se pelo Município ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes e comunicação à organização sindical.

4 — O Município está obrigado a afixar o mapa de horário em local bem visível.

5 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 6.ª

**Modalidades de horário de Trabalho**

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

*a*) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
*b*) Horário flexível;
*c*) Jornada Contínua;
*d*) Trabalho por turnos;
*e*) Isenção de horário de trabalho;
*f*) Horário especial do corpo de bombeiros municipais.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos, nos termos previstos na Cláusula 13.ª do presente ACEP.

Cláusula 7.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 saída.

Cláusula 8.ª

**Horário Flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória a estabelecer em regulamento interno de horário de trabalho;
*b*) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
*c*) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês;
*d*) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 4.ª do presente ACEP.

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 caso algum, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar 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 — A não compensação de um débito de horas, nos termos do n.º 3 do artigo 111.º da LTFP, dá lugar à marcação de falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
7 — A marcação de faltas prevista no número anterior é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 9.ª

**Jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, nos termos a fixar no regulamento interno de horário de trabalho.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada, nos seguintes casos, devidamente fundamentados:

*a*) Trabalhador progenitor ou adotante, com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*c*) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*d*) Trabalhador-estudante.

4 — Poderá ainda ser requerida pelo trabalhador, no interesse deste, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem ou ordenada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada nesta matéria, no interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.
5 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

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 num 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.
10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

Cláusula 11.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o Município e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula, nas restantes normas do presente ACEP e nas demais disposições legais em vigor.
2 — 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 estabelecido legalmente.
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 12.ª

**Horário especial do Corpo de Bombeiros Municipais**

1 — A duração semanal de trabalho do pessoal da carreira de bombeiro municipal e outros trabalhadores integrados no corpo de bombeiros municipais é de 35 horas, com a possibilidade de efetuarem turnos de 12 horas de trabalho, nos termos da legislação especial em vigor.
2 — Em regra, os bombeiros municipais praticam horários por turnos, organizados em 4 turnos (12h00 serviço diurno seguidas de 24 horas de descanso, 12 horas de serviço noturno, seguidas de 48 horas de descanso), aplicando-se a cláusula 10.ª com as necessárias adaptações.
3 — O regime de turnos é total e permanente.
4 — A organização dos turnos será estabelecida mensalmente, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir os dias de descanso com o sábado e o domingo.

Cláusula 13.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho do 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;
*b*) A trabalhadores-estudantes;
*c*) Aos trabalhadores que, pela natureza das suas funções, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 14.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20H00 de um dia e as 07H00 do dia seguinte.

Cláusula 15.ª

**Trabalho suplementar**

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Santarém, 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 portador de deficiência;
*b*) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
*c*) Trabalhador com doença crónica;
*d*) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

**Limite anual da duração do trabalho suplementar**

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar é de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos legalmente previstos.

## CAPÍTULO III

## Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 17.ª

**Medicina no trabalho**

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços externos de medicina no trabalho.

Cláusula 18.ª

**Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto no regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os 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.

Cláusula 19.ª

**Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho**

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções de um crédito de 5 horas por mês.

2 — Sempre que pretenda exercer o direito ao gozo do crédito de horas, o representante dos trabalhadores deve avisar, por escrito, o Município com a antecedência mínima de dois dias, salvo motivo atendível.

## CAPÍTULO IV

## Disposições Finais

Cláusula 20.ª

**Comissão Paritária**

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições do presente Acordo.

2 — Para efeitos da legislação em vigor, 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 do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação às outras partes e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade dos presentes e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 21.ª

**Divulgação**

O Município compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do mesmo.

Cláusula 22.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município sempre que necessário reúne com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do órgão ou serviço.

Cláusula 23.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Santarém, 22 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

*Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*, Presidente da Câmara Municipal de Santarém.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos:

*José Joaquim Abraão*, Mandatário e Secretário-Geral do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos.

*Joaquim Grácio Morgado*, Mandatário e Membro do Secretariado Nacional do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 5 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 99/2016, a fls. 17 do livro n.º 2.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209406622

### Acordo coletivo de trabalho n.º 252/2016

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Santarém e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP)**

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, nomeadamente, no âmbito dos suplementos remuneratórios, dos sistemas de recompensa do desempenho e em questões relativas à duração e organização do tempo de trabalho.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Santarém presta aos seus munícipes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução das suas atribuições e objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, definindo-se assim as modalidades de horários a estabelecer no Município de Santarém.

Neste sentido, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 355.º do anexo à LTFP é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público (doravante designado ACEP), entre:

Pela Empregador Público:

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém.

Pela associação sindical:

Presidente do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

## CAPÍTULO I

## Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por ACEP, aplica-se aos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, que exercem funções no Município de Santarém, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — Para efeitos da legislação em vigor, o presente ACEP aplica-se, ainda, aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no Município, estimando-se que serão abrangidos cerca de 1000 trabalhadores, caso não seja exercido o direito de oposição previsto legalmente, no prazo de 60 dias, a contar da entrada em vigor do mesmo.

3 — O ACEP aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Município que ingressem nos serviços durante a vigência do mesmo.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobrevigência**

1 — O ACEP 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 ACEP renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste ACEP seguem os trâmites legalmente previstos, na LTFP.

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período de funcionamento**

1 — Entende-se por período de funcionamento o período de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços exercem a sua atividade.

2 — O período de funcionamento decorre, em regra, entre as 08H00 horas e as 20H00.

3 — Compete ao dirigente máximo do serviço fixar o período de funcionamento e atendimento, assegurando a sua compatibilidade com os regimes de prestação de trabalho, por forma a garantir o regular cumprimento das missões que lhe estão cometidas.

Cláusula 4.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — O período normal de trabalho é de trinta e cinco horas por semana, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, sem prejuízo do disposto no presente ACEP relativamente aos horários flexíveis e jornada contínua.

2 — O período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo não inferior a uma hora nem superior a duas (exceto no caso de jornada contínua), não podendo os trabalhadores 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.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — Os dias de descanso semanal são dois e serão gozados em dias completos sucessivos, em regra, ao sábado e ao domingo.

5 — O mencionado no número anterior pode ser alterado, quando assim definido em Regulamento Interno de Horário de Trabalho, o qual deve respeitar, na integra, os princípios e regras constantes deste ACEP.

6 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao fim de semana têm direito a gozar, como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo por cada dois domingos de trabalho efetivo.

8 — O Município não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 5.ª

**Noção de horário de trabalho**

1 — Por horário de trabalho entende-se a determinação das horas do início e termo do período normal de trabalho diário, dos respetivos limites e dos intervalos de descanso diário.

2 — Compete ao Município estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, mediante informação prévia à organização sindical.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 desta cláusula, se pelo Município ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes e comunicação à organização sindical.

4 — O Município está obrigado a afixar o mapa de horário em local bem visível.

5 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 6.ª

**Modalidades de horário de Trabalho**

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

*a*) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
*b*) Horário flexível;
*c*) Jornada Contínua;
*d*) Trabalho por turnos;
*e*) Isenção de horário de trabalho;
*f*) Horário especial do corpo de bombeiros municipais.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos, nos termos previstos na Cláusula 13.ª do presente ACEP.

Cláusula 7.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 saída.

Cláusula 8.ª

**Horário Flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória a estabelecer em regulamento interno de horário de trabalho;
*b*) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
*c*) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês;
*d*) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 4.ª do presente ACEP.

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 caso algum, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar 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 — A não compensação de um débito de horas, nos termos do n.º 3 do artigo 111.º da LTFP, dá lugar à marcação de falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

7 — A marcação de faltas prevista no número anterior é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 9.ª

**Jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, nos termos a fixar no regulamento interno de horário de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada, nos seguintes casos, devidamente fundamentados:

*a*) Trabalhador progenitor ou adotante, com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

*b*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

*c*) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

*d*) Trabalhador-estudante.

4 — Poderá ainda ser requerida pelo trabalhador, no interesse deste, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem ou ordenada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada nesta matéria, no interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

5 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

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 num 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.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

Cláusula 11.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o Município e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula, nas restantes normas do presente ACEP e nas demais disposições legais em vigor.

2 — 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 estabelecido legalmente.

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 12.ª

**Horário especial do Corpo de Bombeiros Municipais**

1 — A duração semanal de trabalho do pessoal da carreira de bombeiro municipal e outros trabalhadores integrados no corpo de bombeiros municipais é de 35 horas, com a possibilidade de efetuarem turnos de 12 horas de trabalho, nos termos da legislação especial em vigor.

2 — Em regra, os bombeiros municipais praticam horários por turnos, organizados em 4 turnos (12h00 serviço diurno seguidas de 24 horas de descanso, 12 horas de serviço noturno, seguidas de 48 horas de descanso), aplicando-se a cláusula 10.ª com as necessárias adaptações.

3 — O regime de turnos é total e permanente.

4 — A organização dos turnos será estabelecida mensalmente, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir os dias de descanso com o sábado e o domingo.

Cláusula 13.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho do 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;

*b*) A trabalhadores-estudantes;

*c*) Aos trabalhadores que, pela natureza das suas funções, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 14.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20H00 de um dia e as 07H00 do dia seguinte.

Cláusula 15.ª

**Trabalho suplementar**

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Santarém, 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 portador de deficiência;

*b*) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

*c*) Trabalhador com doença crónica;

*d*) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

**Limite anual da duração do trabalho suplementar**

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar é de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos legalmente previstos.

## CAPÍTULO III

## Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 17.ª

**Medicina no trabalho**

O Município promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços externos de medicina no trabalho.

Cláusula 18.ª

**Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto no regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os 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.

Cláusula 19.ª

**Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho**

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções de um crédito de 5 horas por mês.

2 — Sempre que pretenda exercer o direito ao gozo do crédito de horas, o representante dos trabalhadores deve avisar, por escrito, o Município com a antecedência mínima de dois dias, salvo motivo atendível.

## CAPÍTULO IV

## Disposições Finais

Cláusula 20.ª

**Comissão Paritária**

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições do presente Acordo.

2 — Para efeitos da legislação em vigor, 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 do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação às outras partes e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade dos presentes e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 21.ª

**Divulgação**

O Município compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do mesmo.

Cláusula 22.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município sempre que necessário reúne com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do órgão ou serviço.

Cláusula 23.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Santarém, 19 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

*Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves*, Presidente da Câmara Municipal de Santarém.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

*Sérgio Rui Martins Carvalho*, Presidente do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

*Fernando Gabriel Dias Curto*, Vice-Presidente do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

Depositado em 5 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 100/2016, a fls. 18 do Livro n.º 2.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *DR,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209406688

### Acordo coletivo de trabalho n.º 253/2016

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Idanha-a-Nova e o SINDEL — Sindicato Nacional da Indústria e da Energia**

## CAPÍTULO I

## Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por ACEEP ou simplesmente acordo, aplica-se aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, filiados no Sindicato subscritor, que exercem funções no Município de Idanha-a-Nova, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante e aos que se encontrem nas condições previstas no artigo 370.º n.º 1 do Anexo I — da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei de Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este acordo cerca de 38 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobrevigência**

1 — O acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

Cláusula 3.ª

**Período experimental**

1 — O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico é de 120 dias.

2 — O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de técnico superior é de 180 dias.

## CAPÍTULO II

## Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 4.ª

**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho semanal é fixado em 35 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 7 horas, cinco dias por semana.

2 — O intervalo de descanso é, por norma de 1 hora, podendo em casos especiais ter duração diferente.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

4 — Os Trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso complementar que, por regra, devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

5 — Os dias de descanso referidos no número anterior podem deixar de ser gozados seguidos e de coincidir com o domingo e o sábado quando tal se revele indispensável ao desenvolvimento do serviço, nomeadamente nos seguintes casos:

*a*) Quando seja necessário que o trabalhador assegure a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores.

*b*) Do pessoal de serviço de limpeza ou encarregado de trabalhos preparatórios e complementares que devam ser efetuados em dia de descanso dos restantes trabalhadores

*c*) Do pessoal que preste serviço em feiras e exposições ou que assegure serviços abertos ao público durante o sábado e/ou domingo.

6 — Nos casos referidos no número anterior aos trabalhadores deve ser assegurado um dia de descanso após cada cinco dias de trabalho, e o gozo de um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

7 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

8 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de Trabalho**

1 — O Município de Idanha-a-Nova adota a modalidade de horário rígido, podendo todavia, nos termos da lei e do presente acordo, serem possíveis as seguintes modalidades de organização de trabalho:

*a*) Horário desfasado;
*b*) Jornada contínua;
*c*) Horário flexível;
*d*) Trabalho por turnos;
*e*) Trabalho noturno;
*f*) Isenção de horário de trabalho;
*g*) Horários específicos.

2 — A adoção das modalidades de trabalho é decidida pelo Presidente da Câmara ou a quem esta competência tenha sido delegada, ouvidos os trabalhadores e após negociação com a associação sindical signatária do presente acordo, nos termos da lei.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

*a*) Período da manhã — das 9 horas às 13 horas;
*b*) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

Cláusula 7.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — É permitida a fixação de horário desfasado, havendo fundamentada conveniência de serviço, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — Após o cumprimento dos pressupostos previstos no número anterior, a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho é feita pelo dirigente do respetivo serviço, o qual deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 8.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso de (30) trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 30 (trinta) minutos.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador-estudante;
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
*g*) Sazonalmente, quando o interesse do serviço e as condições gerais do mesmo, durante o respetivo período do ano, o justifiquem;
*h*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

**Horário Flexível**

1 — Horário flexível é a modalidade de trabalho que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e de saída, desde que respeitando as plataformas fixas de presença obrigatória no serviço.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho nem mais de cinco horas consecutivas.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) É obrigatório o cumprimento das plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
*b*) A interrupção obrigatória do trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas;
*c*) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

*a*) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento do serviço;

*b*) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

*a*) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
*b*) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho;
*c*) O cômputo do tempo prestado será efetuado mensalmente, transitando para o mês seguinte o saldo que não ultrapasse sete horas, tanto negativo como positivo;
*d*) O saldo que exceda os limites fixados na alínea anterior é anulado, sem direito a indemnização, se for positivo, e equiparado, para todos os efeitos, a faltas injustificadas, se for negativo.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte.
10 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de 7 horas diárias e 35 semanais.

Cláusula 10.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
5 — Os turnos devem, quando possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

Cláusula 11.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se período de trabalho noturno, o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

*a*) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
*b*) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil;
*c*) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

Cláusula 12.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LTFP, ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

*a*) Técnico superior;
*b*) Coordenador técnico;
*c*) Encarregado geral operacional.

2 — A isenção do horário de trabalho, nos casos previstos no número anterior reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LTFP.
3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
4 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.
5 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento, quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 13.ª

**Horário Específico**

A requerimento do trabalhador, em casos devidamente justificados, podem ser fixados horários de trabalho específicos, por despacho do dirigente máximo do serviço.

Cláusula 14.ª

**Trabalho extraordinário**

1 — Considera -se trabalho extraordinário o que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;
*b*) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
*c*) Trabalhador com doença crónica;
*d*) Trabalhador-estudante.

Cláusula 15.ª

**Limite anual da duração do trabalho extraordinário**

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário conforme o n.º 4 do artigo 120.º da LTFP é de 200 horas por ano.
2 — O trabalho extraordinário não pode exceder:

*a*) 2 horas, por dia normal de trabalho;
*b*) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

## CAPÍTULO III

## Disposições Finais

Cláusula 16.ª

**Comissão Paritária**

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representante de cada parte.
7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste acordo.
8 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por iniciativa de qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
9 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por e-mail com recibo de entrega ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

**Divulgação**

A entidade empregadora pública obriga-se a distribuir, pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 18.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — A entidade empregadora pública compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 340.º do LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela entidade empregadora pública, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 19.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Idanha-a-Nova, 27 de novembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Armindo Moreira Palma Jacinto,* Presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

Pela Associação Sindical:

*Rosa Maria Medalhas Fernandes,* Mandatária do SINDEL.

Depositado em 11 de fevereiro 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 107/2016, a fls. 19 do Livro n.º 2.

11 de fevereiro 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada-Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209399958

**Acordo coletivo de trabalho n.º 254/2016**

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Faro e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas**

## CAPÍTULO I

## Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de Aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Faro, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 92 (noventa e dois) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobrevigência**

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

## CAPÍTULO II

## Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período de funcionamento e atendimento dos serviços**

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

**Intervalo de descanso e descanso semanal**

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

*a*) Horário rígido;
*b*) Horário flexível;

*c*) Jornada Contínua;
*d*) Horário desfasado;
*e*) Trabalho por turnos;
*f*) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

**Horários específicos**

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
*b*) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

**Horário rígido**

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.ª

**Horário flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
*b*) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;
*c*) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

*a*) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
*b*) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

*a*) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
*b*) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

**Jornada Contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador-estudante;
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
*g*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 12.ª

**Trabalho por turnos**

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.
7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

*a*) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
*b*) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
*c*) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

*a*) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

*b*) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

**Trabalhador noturno**

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

*a*) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;

*b*) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;

*c*) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

*a*) Técnico Superior;
*b*) Coordenador técnico;
*c*) Encarregado Geral Operacional;
*d*) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

**Trabalho Extraordinário**

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;

*b*) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

*c*) Trabalhador com doença crónica;

*d*) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

**Limite anual da duração do trabalho extraordinário**

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

**Interrupção Ocasional**

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

*a*) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

*b*) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

*c*) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

*d*) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

## CAPÍTULO III

## Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

**Princípio Geral**

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

**Medicina no Trabalho**

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

**Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

## CAPÍTULO IV

## Disposições Finais

Cláusula 22.ª

**Comissão Paritária**

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

**Divulgação**

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 24.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da *intranet*, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 25.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Rogério Conceição Bacalhau Coelho,* Presidente da Câmara Municipal de Faro.

Pela Associação Sindical:

*Rosa Maria dos Santos Batista Franco*, Membro da Direção e Mandatária do STFPSSRA.

*Helena Maria Morais de Almeida Arêdes*, Membro da Direção e Mandatária do STFPSSRA.

Depositado em 17 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 111/2016, a fls. 19 do Livro n.º 2.

17 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209407068

### Acordo coletivo de trabalho n.º 255/2016

**Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Faro e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins.**

## CAPÍTULO I

## Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de Aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Faro, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 134 (cento e trinta e quatro) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobrevigência**

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

## CAPÍTULO II

## Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

**Período de funcionamento e atendimento dos serviços**

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

**Período normal de trabalho e sua organização temporal**

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

**Intervalo de descanso e descanso semanal**

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

*a*) Horário rígido;
*b*) Horário flexível;
*c*) Jornada Contínua;
*d*) Horário desfasado;
*e*) Trabalho por turnos;
*f*) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

**Horários específicos**

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
*b*) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

**Horário rígido**

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.ª

**Horário flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

*a*) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
*b*) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;
*c*) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

*a*) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
*b*) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

*a*) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
*b*) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

**Jornada Contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador-Estudante;
*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
*g*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado

Cláusula 11.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 12.ª

**Trabalho por turnos**

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

*a*) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
*b*) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
*c*) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

*a*) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
*b*) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

**Trabalhador noturno**

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

*a*) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
*b*) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
*c*) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

**Isenção de horário de trabalho**

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

*a*) Técnico Superior;
*b*) Coordenador técnico;
*c*) Encarregado Geral Operacional;
*d*) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

**Trabalho Extraordinário**

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;

*b*) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

*c*) Trabalhador com doença crónica;

*d*) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

**Limite anual da duração do trabalho extraordinário**

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

**Interrupção Ocasional**

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

*a*) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

*b*) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

*c*) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

*d*) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

## CAPÍTULO III

## Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

**Princípio Geral**

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

**Medicina no Trabalho**

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

**Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais

Cláusula 22.ª

**Comissão Paritária**

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego Público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

**Divulgação**

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 24.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos

à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 25.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Rogério Conceição Bacalhau Coelho,* Presidente da Câmara Municipal de Faro.

Pela Associação Sindical:

*Francisco José dos Santos Bráz,* Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

*Maria Bernardete Santos Francisco Boniche,* Membro da Direção Nacional e Mandatária do STAL.

Depositado em 17 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 112/2016, a fl. 19 do livro n.º 2.

17 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209407027

**Acordo coletivo de trabalho n.º 256/2016**

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Benfica e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.**

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Benfica, 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 12 (doze) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de um ano, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho é de trinta e cinco horas por semana, e 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, não podendo alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados sem prévia participação das estruturas sindicais, nos termos da lei.

3 — 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.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio 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 pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) 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, previstos na lei;
*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 aferida 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, até ao máximo de um período igual à duração média diária de trabalho.

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, 19 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

*Inês Drummond,* na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Benfica.

Pela Associação Sindical:

*Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões,* na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

*Ludgero Paulo Nascimento Pintão,* na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 19 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 115/2016, a fls. 20 do Livro n.º 2.

19 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *DR,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209406711

### Acordo coletivo de trabalho n.º 257/2016

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Benfica e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa**

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, no seu Anexo, que dela faz parte integrante, prevê a contratação coletiva, de modo que os acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e empregadores públicos.

As Freguesias da cidade de Lisboa, no âmbito das suas competências, prestam uma diversidade e especificidade de atividades indispensáveis à satisfação de necessidades dos fregueses.

A organização e execução de tarefas para a prossecução dessas atividades determinam a organização e duração do tempo de trabalho de forma adequada, que deverá, sempre, garantir e salvaguardar os direitos dos trabalhadores e dos seus horários de trabalho.

O Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa tem um já longo conhecimento prático na realidade da prestação das atividades e tarefas na cidade de Lisboa e nas respetivas relações de trabalho.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, no seu Anexo, que dela faz parte integrante, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

Inês de Drummond Ludovice Mendes Gomes, Presidente da Junta de Freguesia de Benfica;

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa:

José Vítor dos Reis, Presidente da Direção;
Delfino Navalha Serras, Comissão Executiva.

## CAPÍTULO I

## Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

**Âmbito**

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, para diante designado por Acordo, celebrado no âmbito do artigo 14.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20/6, no seu Anexo, que dela faz parte integrante, para diante LTFP, é aplicável a todos os trabalhadores que, vinculados por qualquer título, exerçam funções na Freguesia de Benfica, para diante Freguesia, e sejam filiados no Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa, para diante STML, ou que nele se venham a filiar.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo todos os Serviços da Freguesia, cerca de sessenta trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência**

1 — O presente Acordo vigora pelo prazo de 1 ano, renovando-se sucessivamente por períodos de um ano.

2 — A vigência e a denúncia deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no artigo 373.º e seguintes da LTFP.

## CAPÍTULO II

## Organização do tempo do trabalho

Cláusula 3.ª

**Período de funcionamento**

O período de funcionamento decorre das 8 horas às 20 horas, sem prejuízo do que vier a ser estabelecido para serviços e setores de atividade específicos.

Cláusula 4.ª

**Organização temporal do trabalho**

1 — O período normal de trabalho é de 7 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, e de 35 horas semanais, com ressalva dos períodos de menor duração já existentes e dos regimes previstos neste Acordo.

2 — Os dias de descanso semanal obrigatório e descanso semanal complementar são, respetivamente, o Domingo e o Sábado, sem prejuízo dos regimes de horário por turnos.

3 — Sem prejuízo dos números dois e três da cláusula 6.ª, os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, não podendo ser obrigados a prestar mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

4 — As alterações na organização temporal do trabalho, constantes dos n.os 1 e 2, apenas poderão resultar de negociação das entidades signatárias do presente Acordo.

5 — São previstos os seguintes regimes de organização temporal de trabalho:

*a*) Horário rígido;
*b*) Horário flexível;
*c*) Horário por turnos;
*d*) Jornada contínua;
*e*) Isenção de horário de trabalho.

6 — Sem prejuízo dos números dois e três os horários de trabalho poderão ser alterados nos termos legais.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem compensação económica equivalente ao montante que, comprovadamente, seja apurado.

Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Junta ou de quem tenha competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

*b*) No caso de trabalhador-estudante, nos termos da legislação respetiva;

*c*) Quando se trate de trabalhadores portadores de deficiência ou doença crónica.

Cláusula 6.ª

**Regime de horário rígido**

1 — No horário rígido a duração diária de trabalho é repartida por dois períodos de trabalho separados por um intervalo de descanso com duração de uma hora e meia, não podendo as horas de início e termo de cada período ser unilateralmente alteradas.

*a*) O período da manhã decorre das 9 às 12,30 horas;

*b*) O período da tarde decorre das 14 às 17,30 horas;

*c*) O intervalo de descanso decorre das 12,30 às 14 horas.

2 — Em todas as situações em que a jornada de trabalho decorra em período ou períodos diferentes do previsto no número anterior deverá ser reduzido ou excluído o intervalo de descanso, assegurando sempre que a prestação não ultrapassará seis horas consecutivas de trabalho.

3 — Nas jornadas de trabalho em que o período da manhã tenha início antes das 9 horas, ou o período da tarde termine após as 17,30 horas, o intervalo de descanso fica reduzido à duração máxima de uma hora e nas jornadas de trabalho que decorram totalmente em período de trabalho noturno o intervalo de descanso fica excluído.

4 — As jornadas de trabalho previstas nos números dois e três não podem ser determinadas sem negociação prévia com a direção do STML.

Cláusula 7.ª

**Regime de horários flexíveis**

1 — Horários flexíveis são aqueles que permitem aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adoção de qualquer horário flexível está sujeita às seguintes regras:

*a*) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

*b*) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

*c*) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;

*d*) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês.

3 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.

4 — O excesso de horas apurado no final de cada período de aferição é transportado para o período imediatamente seguinte até ao limite de sete horas e, relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada mês é transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 3, a duração média diária do trabalho é de sete horas e o período de aferição é mensal.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

7 — Os horários flexíveis poderão ser definidos nos Serviços com período de funcionamento das 8 às 20 horas, com as seguintes plataformas:

*a*) Das 10 às 12 horas — período de presença obrigatória;

*b*) Das 14 horas às 16 horas — período de presença obrigatória;

*c*) Das 12 horas às 14 horas — margem móvel para almoço — duas horas como máximo, com obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora.

Cláusula 8.ª

**Regime de horário por turnos**

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos, os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

*a*) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;

*b*) Jantar — entre as 18.00 e as 21.30 horas;

*c*) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — No período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

10 — Não serão admitidos os pedidos de trocas 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, mediante parecer favorável do médico da medicina no trabalho.

Cláusula 9.ª

**Regime de jornada contínua**

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora no período normal de trabalho diário.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica, devidamente comprovada;

*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto nas mesmas condições da alínea *a*);

*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

*e*) Trabalhador-estudante;

*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

*g*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

**Regime de isenção de horário de trabalho**

1 — Ficam isentos de horário os trabalhadores que exerçam cargos dirigentes ou que chefiem equipas multidisciplinares.

2 — Poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, declarando a sua concordância por escrito, estejam integrados nas carreiras e categorias de técnico superior, coordenador técnico e encarregado-geral operacional ou hajam sido superiormente designados para coordenação de equipa a que, temporariamente, haja sido atribuída qualquer função ou tarefa.

3 — O regime de isenção de horário de trabalho aqui previsto entende-se na modalidade de observância dos períodos normais de trabalho definidos pelo presente Acordo.

4 — O trabalhador em isenção de horário não está sujeito a hora de início e termo do período normal de trabalho diário, nem intervalo de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção nos termos do acordo que o tenha instituído.

Cláusula 11.ª

**Trabalho suplementar**

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos de isenção de horário de trabalho, enquadrado na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP, considera-se suplementar, todo o trabalho que exceda a duração do período normal de trabalho mensal.

3 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador portador de deficiência;
*b*) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante;
*c*) Trabalhadores nas condições previstas nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 3 da cláusula 9.ª;
*d*) Trabalhadores com doença crónica, devidamente comprovada;

4 — O limite da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 120.º da LTFP fica fixado em duzentas horas de trabalho por ano.

5 — À remuneração devida por trabalho suplementar prestado em período noturno acresce também a remuneração correspondente ao suplemento por prestação de trabalho noturno.

Cláusula 12.ª

**Trabalho noturno**

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — As escalas de prestação de trabalho noturno devem ser afixadas com um mês de antecedência para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

**Interrupção ocasional**

1 — Nos termos n.º 2 do artigo 102.º da LTFP são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

*a*) Inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
*b*) Para comparência para intervenção, perante qualquer entidade, em ato ou contrato próprio, de cônjuge ou equiparado, parente na linha reta ou segundo grau da linha colateral, como parte outorgante ou prestação de qualquer garantia especial de obrigações;
*c*) Resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
*d*) Inerentes a pausas determinadas ou justificadas por necessidades de saúde, segurança e higiene no trabalho, nomeadamente para interrupção de tarefas de execução continuada em rotina ou com meios ou equipamentos que imponham um acréscimo de esforço visual, físico ou intelectual, reconhecidas em sede de saúde e segurança no trabalho.

2 — A autorização para as interrupções ocasionais deve ser solicitada com a antecedência mínima de 24 horas, ou verificando-se a sua impossibilidade nas situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 nas 24 horas seguintes.

3 — As interrupções previstas na alínea *b*) do número um devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 24 horas ou, não sendo possível, no período de trabalho imediatamente seguinte.

4 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço.

Cláusula 14.ª

**Tolerância**

1 — Em todos os regimes de horário de trabalho previstos é permitida a tolerância até quinze minutos diários cumulativos no atraso no registo de entrada.

Os atrasos para além da terceira vez por mês implicam a sua justificação devidamente comprovada.

2 — Nos horários flexíveis a tolerância referida no número anterior é reportada às plataformas de presença obrigatória, mas não deduz no cômputo do período de aferição.

## CAPÍTULO III

## Saúde, segurança e higiene

Cláusula 15.ª

**Princípios gerais**

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene, saúde e prevenção de risco e doença profissionais, asseguradas pela Freguesia, nos termos das disposições legais em vigor.

2 — A Freguesia é obrigada a criar, organizar e manter as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores, de acordo com as disposições legais em vigor.

3 — A execução de medidas em todas as fases da atividade destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, e de acordo com as disposições legais em vigor, assenta nos seguintes princípios de prevenção,

*a*) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
*b*) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
*c*) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
*d*) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
*e*) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4 — A Freguesia obriga-se a manter os equipamentos de proteção individual dos trabalhadores sempre em boas e eficazes condições de segurança e a garantir o respetivo uso.

5 — A Freguesia deverá promover a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores mediante serviços internos de medicina no trabalho, realizando exames médicos periódicos anuais para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores.

6 — Nos setores de atividade de maior risco e penosidade a periodicidade dos exames previstos no número anterior é aumentada para o dobro.

7 — A Freguesia poderá contratualizar o cumprimento das suas obrigações decorrentes das matérias de saúde, segurança e higiene no trabalho com o Município de Lisboa, sem prejuízo dos direitos que, legalmente, assistem aos trabalhadores e seus representantes.

Cláusula 16.ª

**Obrigações dos trabalhadores**

Constituem obrigações dos trabalhadores:

1 — Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela Entidade Empregadora Pública.

2 — 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.

3 — 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.

4 — Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho.

5 — Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção.

6 — Em caso de perigo grave e iminente, são sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

7 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados no 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 tomar outras medidas para sua própria segurança ou a de terceiros.

8 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade em termos gerais.

9 — 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.

10 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da entidade empregadora pública pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 17.ª

**Equipamento individual**

As fardas e demais equipamentos de trabalho são fornecidas pela Freguesia, sem qualquer dispêndio para os trabalhadores, e na sua escolha deverão ser tidas em conta os requisitos de segurança, saúde e higiene no trabalho, nos termos da legislação aplicável, bem como as condições climatéricas dos locais de trabalho e os períodos do ano.

Cláusula 18.ª

**Locais para refeição**

Sem prejuízo dos refeitórios já existentes e a instalar nos locais em que a aglomeração de trabalhadores o justifique, a Freguesia porá à disposição dos trabalhadores, em cada local de trabalho, um local com dimensões e condições de higiene e salubridade adequadas, dotado de água potável, mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 19.ª

**Vestiários e balneários**

A Freguesia obriga-se a dotar as instalações para os trabalhadores com boas condições de higiene e segurança e com os requisitos necessários e adequados, incluindo vestiários, lavabos e balneários com água quente, para uso dos trabalhadores, diferenciados por sexo.

## CAPÍTULO IV

## Disposições finais

Cláusula 20.ª

**Créditos para exercício da atividade de representação dos trabalhadores**

1 — O crédito de horas previsto no n.º 1 do artigo 345.º da LTFP é fixado em 1,5 membros da direção por cada 200 associados do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa ou fração.

2 — Ao crédito de horas dos delegados sindicais é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime do n.º 11 do artigo 345.º da LTFP.

3 — O crédito de tempo para os eleitos em representação dos trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho é de dois dias por mês, com a possibilidade de gestão de tempos entre os eleitos de cada lista concorrente.

4 — A Freguesia disponibilizará os meios adequados para o desenvolvimento do trabalho dos Representantes dos Trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.

5 — A Freguesia dispensará a atividade dos candidatos efetivos e suplentes das listas concorrentes aos órgãos do STML e representação para a Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, no período de campanha eleitoral, as quais são equiparadas a serviço efetivo, para todos os efeitos legais.

Cláusula 21.ª

**Comissão paritária**

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, composta por dois membros de cada parte, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo, sendo a presidência anual e alternada entre as partes.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, para diante DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, metade dos membros representantes de cada parte.

6 — As deliberações da comissão paritária quando são tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

8 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações da Freguesia, indicadas pela Junta de Freguesia, que facultará o apoio indispensável.

9 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

10 — As despesas com os representantes e respetivos assessores são suportadas pela parte que representam.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 22.ª

**Informação e participação**

1 — A direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa e os delegados sindicais têm direito a informação e consulta relativamente às matérias próprias das suas atribuições e designadamente:

*a*) A informação sobre as linhas gerais orientadoras para definição dos objetivos e escolha de competências na avaliação do desempenho adequados à avaliação;

*b*) A informação e consulta sobre as decisões suscetíveis de produzir mudanças substanciais na organização do trabalho ou dos contratos de trabalho;

*c*) A informação e consulta das propostas de mapas de pessoal e respetivas dotações financeiras para pessoal.

2 — As informações referidas no número anterior são prestadas por escrito nos termos e prazos do n.º 4 do artigo 343.º da LTFP.

3 — A Freguesia deve disponibilizar em todos os locais de trabalho espaço próprio para afixação e colocação de informação sindical, em local acessível a todos os trabalhadores.

4 — A Freguesia deve assegurar aos dirigentes e delegados sindicais, nos termos do artigo 340.º da LTFP, o direito de afixação no interior do órgão e divulgação na página da *intranet,* em local e área apropriada para o efeito reservado pela JF, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do normal funcionamento dos Serviços.

5 — A Freguesia assegurará, quando possível, à Direção do STML o uso da rede *intranet* para comunicação com os trabalhadores, através do seu correio eletrónico, quer individual quer coletivamente.

Cláusula 23.ª

**Divulgação do Acordo**

A Freguesia obriga-se a distribuir pelos atuais trabalhadores e no ato de admissão de novos, cópia do presente Acordo.

Lisboa, 29 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

*Inês de Drummond Ludovice Mendes Gomes,* Presidente da Junta de Freguesia de Benfica.

Pela Associação Sindical:

*José Vítor dos Reis*, Presidente da Direção do STML.
*Delfino Navalha Serras,* Membro da Comissão Executiva.

Depositado em 19 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 116/2016, a fl. 20 do livro n.º 2.

19 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209406809

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