

Frequentou o curso de Auditoria Clínica organizado em parceria entre a Ordem dos Médicos e a ARSLVT, I. P., em 2011.

Foi Presidente de Júri de concurso para Chefe de Serviço de Medicina Geral e Familiar, em 2009.

É presidente de Júri do Concurso para Consultor de medicina geral e familiar, a decorrer.

Foi Orientadora de Formação Específica em Exercício de 1992 a 1994, no 6.º e 7.º Programas de Formação Específica em Exercício.

209433077

#### Despacho (extrato) n.º 3988/2016

Nos termos do artigo 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 88.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi exonerado, a seu pedido, José Alberto Azambuja Farinha da Conceição, assistente graduado da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

18 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209433247

#### Despacho (extrato) n.º 3989/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 25 de novembro de 2015, e nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi autorizada licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, a Carlos Manuel Nogueira da Canhot, assistente graduado sénior da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras.

18 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209433206

#### Despacho (extrato) n.º 3990/2016

Nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, a Assistente da Carreira Especial Médica, Área de Saúde Pública, Paula Susana Conceição Vasques Gregório, pertencente ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., Agrupamento de Centros de Saúde de Cascais, transitou para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, com efeitos a 21 de dezembro de 2015.

19 de fevereiro de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209433303

### Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

#### Aviso n.º 3735/2016

##### Recrutamento por mobilidade interna na categoria de assistentes técnicos

1 — Faz-se público que o Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa (CHPL) pretende recrutar mediante mobilidade interna na categoria, assistentes técnicos, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções de acordo com os requisitos a seguir discriminados:

2 — Requisitos Gerais:

Trabalhadores com a categoria de assistentes técnicos, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência profissional comprovada nas áreas de Gestão Financeira ou de Recursos Humanos;

b) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

4 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Avenida do Brasil n.º 53, 1749-002 Lisboa.

5 — Forma de apresentação das candidaturas:

Os interessados devem, enviar requerimento, dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira e ou categoria, da posição remuneratória, do nível remuneratório e do respetivo montante, contacto telefónico e *e-mail*, por uma das seguintes vias:

a) Por via eletrónica, em formato PDF, para o endereço eletrónico [rhrecrutamento@chpl.min-saude.pt](mailto:rhrecrutamento@chpl.min-saude.pt);

b) Pessoalmente, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no Pavilhão 11, durante o horário normal de expediente do serviço (das 9:00 às 15:30 horas);

c) Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a Avenida do Brasil, n.º 53, 1749-002 Lisboa.

As candidaturas deverão ser identificadas com a menção «Recrutamento por Mobilidade Interna» e o requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum profissional detalhado;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e formação profissional.

6 — A seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae*, complementada com entrevista profissional.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação.

11 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209433669

### Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

#### Aviso n.º 3736/2016

##### Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional — motorista, no Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira.

1 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, (INSA) Dr. Fernando de Almeida, de 18 de dezembro de 2015, no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — motorista, do mapa de pessoal do INSA — Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira (CSPGF), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — Foi dado cumprimento ao previsto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por aplicação do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), expressamente declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Local de Trabalho: Instalações do CSPGF, sitas na Rua Alexandre Herculano, 321, 4000-055 Porto.

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar enquadram-se no âmbito das competências inerentes à Direção de Gestão de Recursos Humanos, conforme previsto no artigo 12.º do Anexo à Portaria n.º 162/012, de 22 de maio, conjugado com o artigo 61.º do Regulamento Interno n.º 329/2013, de 28 de agosto.

4.1 — Conteúdo funcional: Condução de viaturas ligeiras afetas ao Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira para transporte de pessoas e bens; receção e entrega de expediente e encomendas, bem

como apoio à área de expediente na distribuição de correspondência e ida aos CTT; operações de cargas e descargas.

5 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015.

5.1 — Remuneração base de referência: 5.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única.

6 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

a) Ser detentor de vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido ou encontrar-se em situação de requalificação e possuir os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP;

b) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

c) Ser detentor de carta de condução de veículos ligeiros.

7 — Nível habilitacional/área de formação: ser detentor do nível de escolaridade obrigatório, a que corresponde o grau de complexidade funcional 1, de acordo com o previsto no artigo 86.º da LTFP. A escolaridade obrigatória é dispensada aos trabalhadores que já estejam integrados na categoria/carreira de assistente operacional.

8 — Formalização de candidaturas:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do INSA, em [www.insa.pt](http://www.insa.pt) na funcionalidade “Quem somos — instrumentos de gestão — admissão de pessoal”.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário de candidatura o posto de trabalho pretendido com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

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

8.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente no Serviço de expediente, na morada indicada no ponto 3, com indicação exterior de Procedimento concursal — Aviso n.º ..., de ...”, no período compreendido entre as 09H30M e as 16H30M; ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a morada indicada no ponto 3, situação em que se atenderá à data do respetivo registo, endereçado ao Setor de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira — INSA, IP, sito na Rua Alexandre Herculano, 321, 4000-055 Porto, com indicação exterior de “Procedimento concursal — Aviso n.º ..., de ...”;

8.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, quando existam;

c) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo jurídico de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (Portaria);

d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, informação do vencimento auferido à data da candidatura (posição remuneratória, nível remuneratório, remuneração base), bem como a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria, quando exista;

e) Declaração do candidato a dar consentimento ao INSA, para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme disposto no artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

f) Currículo profissional detalhado.

9 — Métodos de seleção:

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, referidos no artigo 36.º da LTFP e um método facultativo:

Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), e Avaliação Psicológica (AP) ou Entrevista de Avaliação de Competências

(EAC), e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

Apenas aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelo afastamento dos métodos legalmente previstos, a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), e como método facultativo ou complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$$

$$CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências;

EPS = Entrevista profissional de seleção.

9.2 — A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com a duração máxima de 60 minutos, e incidirá sobre os seguintes temas:

a) Regulação de Organização e Funcionamento do INSA;

b) Conhecimentos de cultura geral ao nível da habilitação exigida;

c) Conhecimentos da Língua Portuguesa e de Matemática;

d) Código da Estrada.

9.3 — Legislação (vigente à data de publicação do presente Aviso) e bibliografia:

a) Regulamento n.º 329/2013, de 28 de agosto, acessível no site:

<http://www.insa.pt/sites/INSA/Portugues/quemSomos/Paginas/Legislacao.aspx>

b) Portaria n.º 162/2012 de 22 de maio, acessível no site:

<http://www.insa.pt/sites/INSA/Portugues/quemSomos/Paginas/Legislacao.aspx>

c) Manuais escolares utilizados no ensino sobre as matérias de Português e Matemática;

d) Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro;

e) Decreto-Lei n.º 113/2008, de 1 de julho.

10 — A Avaliação Psicológica (AP) comportará uma única fase.

11 — Os segundos métodos obrigatórios serão aplicados de forma faseada, considerando-se a constituição da tranche de candidatos um número cinco vezes superior ao número de postos em oferta, em utilização do artigo 8.º da Portaria.

12 — A publicitação dos resultados obtidos entre métodos de seleção é efetuada através de lista intercalar, ordenada alfabeticamente, afixada no Setor de Gestão de Recursos Humanos do CSPGF e disponibilizada na página eletrónica.

13 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

15 — 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 os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

16 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

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

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, é afixada em local visível e público das instalações do CSPGF e disponibilizada na página eletrónica do INSA, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt),

na página eletrónica do INSA, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo de três dias úteis após a publicação do presente Aviso.

20 — Em tudo o não expressamente previsto no presente Aviso, aplica-se o normativo constante na LTFP e na Portaria.

21 — Júri do concurso:

Presidente: Luciana Maria Alves Brandão, técnica superior.

Vogais efetivos:

Susana Maria Cardoso Leal, técnica superior (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos).

Ana Paula Esteves Dias Alves, assistente técnica.

Vogais suplentes:

António Magalhães Azevedo, técnico superior.

Maria da Conceição Coelho Pereira, assistente técnica.

3 de março de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

209426605

## ECONOMIA

### Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

#### Despacho n.º 3991/2016

Atento o pedido de confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao Hotel NH do Campo Grande, sito em Lisboa, de que é requerente a sociedade Telgran, Sociedade Hoteleira do Campo Grande, L.<sup>da</sup>,

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Turismo de Portugal, I. P. que considera estarem reunidas as condições para a confirmação da utilidade turística atribuída a título prévio ao empreendimento, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, confirmar a utilidade turística atribuída a título prévio ao Hotel NH do Campo Grande;

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixar o prazo de validade da utilidade turística em 7 (sete) anos, contado da data do termo da remodelação com título válido de abertura, da Câmara Municipal de Lisboa, de 25 de junho de 2015, ou seja, até 25 de junho de 2022;

3 — Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 38/94, de 8 de fevereiro, determinar que a proprietária e exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção-Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas;

4 — A utilidade turística fica, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, condicionada à manutenção da classificação do empreendimento.

24 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309388893

### Direção-Geral de Energia e Geologia

#### Despacho n.º 3992/2016

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, que entrou em vigor no dia 1 de agosto de 2014, consagra no seu título IV os princípios e regras gerais em matéria de tempo de trabalho na Administração Pública.

De acordo com o disposto no artigo 103.º da LTFP, compete ao dirigente máximo dos serviços fixar os períodos de funcionamento e de atendimento bem como definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais.

Tendo em vista o cumprimento da obrigação legal, decorrente do disposto no artigo 104.º da LTFP, que impõe a manutenção de um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo do trabalho, bem como dos intervalos efetuados, foi implementada uma aplicação informática destinada à verificação da assiduidade e da pontualidade passando a ser efetuada por registo biométrico;

Assim, após audiência dos trabalhadores da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG) e respetivas associações sindicais.

1 — É aprovado o Regulamento do horário de funcionamento, de atendimento e do horário de trabalho para vigorar na DGEG, o qual consta do anexo ao presente despacho.

2 — É revogado o Regulamento de Horário de Trabalho em vigor na DGEG aprovado pelo Despacho n.º 26383/2002 de 27-11-2002, publicado em *Diário da República*, 2.ª série n.º 288 de 13-12-2002.

1 de março de 2016 — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

#### ANEXO

### Regulamento Interno do Período de Funcionamento, de Atendimento e de Horário de Trabalho da Direção-Geral de Energia e Geologia

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento dos serviços da Direção Geral de Energia e Geologia, doravante designada por DGEG, bem como os regimes da prestação de trabalho.

2 — O presente regulamento é aplicável a todos os trabalhadores que exercem funções na DGEG, independentemente do respetivo vínculo de emprego público.

##### Artigo 2.º

##### Período de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento da DGEG decorre nos dias úteis entre as 8 horas e as 20 horas.

2 — O período de atendimento ao público é o compreendido entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 17 horas.

##### Artigo 3.º

##### Duração do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de 40 horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de 8 horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo dos regimes previstos em lei especial e no presente regulamento.

2 — Por cada dia de trabalho não podem ser prestadas mais de 10 horas de trabalho, incluindo o trabalho suplementar, sendo garantido um período mínimo de descanso de 11 horas seguidas entre 2 períodos diários de trabalho consecutivo.

3 — A jornada de trabalho diária é interrompida por um intervalo de descanso que não pode ter duração inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de 5 horas consecutivas, exceto no caso de regime previsto em lei especial.

##### Artigo 4.º

##### Regimes de horários especiais

1 — Por despacho do Diretor Geral e a requerimento do trabalhador, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com regimes de flexibilidade mais amplos, nomeadamente:

- Nas situações previstas na lei aplicável à proteção da parentalidade;
- Nas situações de trabalhador-estudante nos termos do artigo 89.º do Código do Trabalho;
- Quando se trate de trabalhadores com deficiência ou doença crónica devidamente comprovada por Junta Médica;
- A pedido do trabalhador quando exista motivo atendível devidamente justificado;
- Por conveniência da entidade empregadora pública, mediante acordo do trabalhador.

#### CAPÍTULO II

#### Horários e Condições de Trabalho

##### Artigo 5.º

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — A modalidade regra de horário de trabalho praticado na DGEG é o horário flexível.

2 — Podem ainda ser adotadas as seguintes modalidades de horário:

- Horário rígido;
- Horário desfasado;
- Jornada contínua;
- Isenção de horário de trabalho.