

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 5 de abril de 2016

Número 66

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 4643/2016:

Nomeia Assessor da Casa Militar o Tenente-Coronel de Infantaria Pedro Miguel do Vale Cruz 11312

Despacho n.º 4644/2016:

Nomeia Assessor da Casa Militar o Capitão-de-fragata Luís Alberto do Carmo Falcato 11312

Despacho n.º 4645/2016:

Nomeia secretária da Casa Militar Maria de Lourdes Madalena Almas Silva 11312

Despacho n.º 4646/2016:

Nomeia ajudante-de-campo o Major Engenheiro Eletrotécnico Carlos André Rodrigues da Silva Costa Carneiro 11312

Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores

Despacho n.º 4647/2016:

Designa Chefe do Gabinete do Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores o coronel da Força Aérea, na situação de reforma, António de Almeida da Costa Coelho 11312

Despacho n.º 4648/2016:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e em conjugação com o definido nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delega competências no chefe do meu Gabinete, coronel António de Almeida da Costa Coelho 11312

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros e Justiça

Gabinetes do Primeiro-Ministro e da Ministra da Justiça:

Despacho n.º 4649/2016:

Nomeia, em comissão de serviço, o Juiz Conselheiro João Manuel da Silva Miguel para o cargo de Diretor do Centro de Estudos Judiciários 11313

Finanças e Defesa Nacional

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 4650/2016:

Cedência de utilização das instalações de armazenamento de combustível do depósito POL NATO de Lisboa à Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis 11313

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Caixa Geral de Aposentações, I. P.:

Aviso n.º 4552/2016:

Lista de aposentados e reformados a partir de maio de 2016 11314

Finanças, Planeamento e das Infraestruturas, Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Aviso n.º 4553/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior com Alice Maria Pinto Almeida e Cristina Pereira Monteiro 11320

Aviso n.º 4554/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de técnico superior com Rita Simões Constâncio 11320

Aviso n.º 4555/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de especialista de informática do grau 1 com Ana Rita Carvalho Ferreira 11320

Aviso n.º 4556/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de especialista de informática do grau 1 com Carla Maria Estrela da Rocha Melo 11320

Aviso n.º 4557/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de quatro técnicos superiores para a área jurídica e contenciosa do Departamento Jurídico 11321

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 4651/2016:

Delegação de competências no comandante operacional dos Açores, tenente-general, José Romão Mourato Caldeira 11323

Despacho n.º 4652/2016:

Delegação de competências no diretor de finanças, brigadeiro-general Rui Manuel Rodrigues Lopes 11323

Despacho n.º 4653/2016:

Delegação de competências no chefe do Gabinete do CEMGFA, major-general, 3071382, Rui Davide Guerra Pereira 11324

Despacho n.º 4654/2016:

Delegação de competências no diretor de Saúde Militar, major-general, médico, José Maria Gouveia Duarte 11324

Despacho n.º 4655/2016:

Delegação de competências no Comandante Operacional da Madeira, Major-general, 05161381, Marco António Mendes Paulino Serronha 11325

Despacho n.º 4656/2016:

Delegação de competências no Comandante Operacional da Madeira, Major-general, 3395682, Rui Manuel Carlos Clero 11325

Despacho n.º 4657/2016:

Delegação de competências no diretor do HFAR, 10084 contra-almirante MN José de Gouveia de Albuquerque e Sousa 11325

Despacho n.º 4658/2016:

Delegação de Competência no Chefe do CISMIL, Brigadeiro-General Piloto Aviador, 059565-K, Sérgio Manuel de Carvalho Ferreira 11326

Despacho n.º 4659/2016:

Delegação de Competências no Adjunto para o Planeamento e Coordenação, Tenente-General Piloto Aviador, 032200-J, Sílvio José Pimenta Sampaio 11327

Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Despacho n.º 4660/2016:

Define a aplicação do montante arrecadado pelo Fundo de Garantia Automóvel 11327

Justiça

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 4661/2016:

Comissões de serviço de dirigentes da Polícia Judiciária 11328

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 4662/2016:

Designa Diogo Pereira Martins de Castro Nabais para exercer as funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto 11333

Conselho Nacional de Educação:

Relatório (extrato) n.º 1/2016:

Versão resumida do Relatório de Atividades relativo ao ano de 2015 11333

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 4558/2016:

Lista nominativa do pessoal docente transferido para o quadro do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia 11334

Declaração de retificação n.º 358/2016:

Retificação do Despacho n.º 196/2016 11336

Aviso n.º 4559/2016:

Homologação dos processos de transferência do Quadro de Escola e do Quadro de Zona Pedagógica relativos ao ano letivo 2004/2005, por se considerarem tacitamente homologados 11336

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 4560/2016:

Conclusão do período de estágio com sucesso, para ingresso na carreira (não revista) de especialista de informática, na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2 — Pedro Manuel Certã de Carvalho. 11336

Aviso n.º 4561/2016:

Designação dos membros do júri para acompanhamento e avaliação do período experimental da licenciada Liliana Maria Almeida Henriques Silva 11337

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Saúde

Gabinetes dos Ministros do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde:

Despacho n.º 4663/2016:

Cria, na dependência dos Secretários de Estado da Segurança Social e Adjunto e da Saúde, a Comissão Nacional de Coordenação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados 11337

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

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

Deliberação (extrato) n.º 601/2016:

Nomeação do licenciado Rui Manuel Proença das Neves Parente, como Coordenador do Núcleo da Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11338

Deliberação (extrato) n.º 602/2016:

Nomeação da licenciada Ana Raquel dos Anjos Luís Galhardo, como Coordenadora do Núcleo de Acompanhamento e Candidaturas da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11339

Deliberação (extrato) n.º 603/2016:

Nomeação da licenciada Odete Marinela Jacinto Albuquerque, como Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da Amadora, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo. 11339

Deliberação (extrato) n.º 604/2016:

Nomeação da licenciada Filipa Isabel Ribeiro Fernandes como coordenadora do Núcleo de Acompanhamento e Candidaturas da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11339

Deliberação (extrato) n.º 605/2016:

Nomeação da licenciada Ana Sofia Firmino Lisboa como coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11340

Deliberação (extrato) n.º 606/2016:

Nomeação da licenciada Lucília Sanjuan Antunes Fernandes como coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional do Médio Tejo, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11340

Deliberação (extrato) n.º 607/2016:

Nomeação do licenciado Rui Miguel Martins Campos, como Coordenador do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11340

Deliberação (extrato) n.º 608/2016:

Nomeação da licenciada Ortélia Cristina Policarpo Santana da Silva Lobo, como Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11341

Deliberação (extrato) n.º 609/2016:

Nomeação da licenciada Isabel Maria Rodrigues Mendes Marques como coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Seixal, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11341

Deliberação (extrato) n.º 610/2016:

Nomeação de Luís Manuel Governo Nico, como Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11341

Deliberação (extrato) n.º 611/2016:

Nomeação do licenciado Joaquim Manuel Moreira Monteiro como Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11342

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 4664/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo inteiro, pela aposentada Maria do Carmo Paisana Alves da Cunha 11342

Despacho n.º 4665/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo inteiro, pelo aposentado Vítor Manuel Batalha Lourenço Silva 11342

Despacho n.º 4666/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo inteiro, pelo aposentado Mário Henrique Letras Rosa 11342

Despacho n.º 4667/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo inteiro, pelo aposentado António José Elias Rodrigues. 11342

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

Aviso (extrato) n.º 4562/2016:

Período experimental concluído, com sucesso, pelo assistente operacional do ACES Cávado II — Gerês/Cabreira, cuja avaliação final foi homologada pelo Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. 11342

Planeamento e das Infraestruturas

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão:

Deliberação n.º 612/2016:

Delega, com faculdade de subdelegação nos respetivos coordenadores, no âmbito da Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria (CIC Portugal 2020), várias competências 11342

Economia e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Comércio e das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 4668/2016:

Determina o relevante interesse público do projeto para a construção de um estabelecimento comercial da Superazam, Supermercados L.ª, com a área total de 22.048,37 m², na Quinta da Marquesa, freguesia e concelho da Azambuja e atribui competência de fiscalização da utilização dos solos da RAN, à Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo e à Câmara Municipal da Azambuja. 11343

Ambiente

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente:

Despacho n.º 4669/2016:

Exonera Sónia Alexandra Martins Páscoa das funções de adjunta do Gabinete, a seu pedido 11344

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4563/2016:

Integração de trabalhadores da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente. 11344

Aviso n.º 4564/2016:

Integração de trabalhadores da ex-Administração da Região Hidrográfica do Tejo e do ex-Departamento de Prospeção, Planeamento e Relações Internacionais no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente 11345

Aviso n.º 4565/2016:

Reafetação de trabalhadores à Secretaria-Geral sujeitos à celebração de novo contrato de trabalho em funções públicas 11345

Despacho n.º 4670/2016:

Designa o licenciado Pedro Manuel Nunes Liberato para o exercício do cargo de diretor dos Serviços de Relações Internacionais, em regime de substituição 11345

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

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

Aviso n.º 4566/2016:

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do INIAV, I. P., previsto e não ocupado 11346

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Aviso n.º 4567/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com José Eduardo Mendes Reis, no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 1 de março de 2016. 11348

Aviso n.º 4568/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior com Elisa Maria Fernandes Ferreira, no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 1 de janeiro de 2016. 11348

Aviso n.º 4569/2016:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com Anabela Gameiro António, no mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 1 de março de 2016. 11348

Mar

Gabinete da Ministra:

Declaração de retificação n.º 359/2016:

Declara sem efeito a publicação do Despacho n.º 4137/2016, de 11 de março de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2016, por corresponder à publicação em duplicado do texto do Despacho n.º 4056/2016, de 11 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2016. 11348

Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco**Anúncio (extrato) n.º 102/2016:**

Notificação dos contrainteresados 11349

Anúncio n.º 103/2016:

Notificação dos contrainteresados 11349

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 4671/2016:**

Aposentação por limite de idade do Juiz Desembargador Dr. José Alfredo de Vasconcelos Soares de Oliveira 11350

Despacho (extrato) n.º 4672/2016:

Aposentação/jubilização por limite de idade da juíza de direito Dr.ª Maria Amélia Batalha Lopes da Silva 11350

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais**Despacho (extrato) n.º 4673/2016:**

Nomeação de Juiz em regime de acumulação de funções. 11350

Autoridade Nacional da Aviação Civil**Despacho n.º 4674/2016:**

Alteração da licença de transporte aéreo da sociedade SATA INTERNACIONAL — Azores Airlines, S. A. 11350

Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões**Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 2/2016-R:**

Norma Regulamentar n.º 2/2016-R, de 23 de março — Apólice Uniforme do Seguro de Colheitas de Frutas e Produtos Hortícolas para a Região Autónoma dos Açores. 11351

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa**Declaração de retificação n.º 360/2016:**

Retificação ao Aviso n.º 3983/2016. 11356

Declaração de retificação n.º 361/2016:

Retificação ao Aviso n.º 3985/2016. 11356

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Despacho n.º 4675/2016:**

Delegação de competências. 11356

Regulamento n.º 353/2016:

Normas Regulamentares Gerais dos Doutoramentos do ISCTE-IUL. 11356

PARTE D

PARTE E

Universidade do Algarve**Contrato (extrato) n.º 252/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Henrique Manuel do Carmo Pires, possuidor do Título de Especialista na categoria de Professor Adjunto Convocado, em regime de tempo parcial a 60 % 11362

Despacho n.º 4676/2016:

Criação da licenciatura em Línguas Modernas 11363

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 4570/2016:**

Maria Antónia Gomes de Sousa Rua concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16 valores 11368

Aviso n.º 4571/2016:

Ana Filipa Val-do-Rio Ruas Costa concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,8 valores 11368

Aviso n.º 4572/2016:

Rita Gaspar da Costa Maia concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,8 valores ... 11368

Aviso n.º 4573/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de Luís António de Melo Parente Fernandes, na carreira e categoria de técnico superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,4 valores 11369

Aviso n.º 4574/2016:

Márcia Jaquelina Mendes Silva concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de técnica superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,04 valores 11369

Aviso n.º 4575/2016:

Diana Sofia Lucas dos Santos concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18 valores ... 11369

Aviso n.º 4576/2016:

Raquel Mendes Rodrigues Belo concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,26 valores 11369

Aviso n.º 4577/2016:

Ana Carolina Alçada Tomás de Moraes concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores 11369

Aviso n.º 4578/2016:

Helena Isabel Coutinho Galante concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores ... 11369

Aviso n.º 4579/2016:

Dora Cristina Pego Lontro concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,30 valores. 11369

Aviso n.º 4580/2016:

Filipa Morão Machado concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18 valores 11369

Aviso n.º 4581/2016:

Sandra Margarida dos Santos Gervásio concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16 valores 11369

Aviso n.º 4582/2016:

Leonor Rosendo de Carvalho e Silva concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,65 valores 11369

Aviso n.º 4583/2016:

Alexandre Miguel Marques Pimentel Leal concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 19 valores 11369

Aviso n.º 4584/2016:

Vera Lúcia Lopes Gomes concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,18 valores 11369

Universidade de Évora**Despacho n.º 4677/2016:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Apoio Técnico Administrativo da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus, publicado pelo aviso n.º 14805/2015 (2.ª série), de 18 de dezembro 11370

Despacho n.º 4678/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental da doutora Maria do Rosário Pereira da Silva Borges. 11370

Aviso n.º 4585/2016:

Publicação do júri das provas de agregação em Ciências da Terra e do Espaço — área de especialização em Processos Geológicos 11370

Universidade de Lisboa**Aviso n.º 4586/2016:**

Projeto de lista de candidatos admitidos e excluídos no procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 83/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016; audiência dos interessados 11370

Universidade da Madeira**Regulamento n.º 354/2016:**

Regulamento da Escola Superior de Saúde da Universidade da Madeira. 11371

Universidade do Minho**Despacho (extrato) n.º 4679/2016:**

Licenciado Eugénio Abreu Ferreira Grilo — autorizada, a seu pedido, a cessação da Comissão de Serviço, como Chefe de Divisão da Divisão de Conservação e Manutenção dos Serviços Técnicos da Universidade do Minho 11377

Universidade Nova de Lisboa**Aviso n.º 4587/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e Dr.ª Paula Alexandra da Conceição Machado e designação do Júri para acompanhar o período experimental. 11377

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 4680/2016:**

Despacho que aprova Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Politécnico de Coimbra 11377

Instituto Politécnico de Leiria**Aviso (extrato) n.º 4588/2016:**

Consolidação definitiva da mobilidade da Técnica Superior Mariana Raquel Mendonça Gaspar 11381

Instituto Politécnico de Lisboa**Declaração de retificação n.º 362/2016:**

Retificação ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional do Instituto Politécnico de Lisboa 11382

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho n.º 4681/2016:**

Aprova a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Marketing, da Escola Superior de Gestão de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém 11382

Despacho n.º 4682/2016:

Publica-se o calendário geral, a constituição do júri e a tabela de taxas e emolumentos das Provas Especialmente Adequadas a Avaliar a Capacidade dos Maiores de 23 Anos para a Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura do Instituto Politécnico de Santarém, para o ano letivo de 2016/2017 11383

Regulamento n.º 355/2016:

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas a Avaliar a Capacidade dos Maiores de 23 Anos para a Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura do Instituto Politécnico de Santarém. 11384

Instituto Politécnico de Viana do Castelo**Despacho n.º 4683/2016:**

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Viana do Castelo dos Maiores de 23 Anos, e das Provas de Ingresso Específicas dos Titulares de CET e dos Titulares de CTESP 11386

Instituto Politécnico de Viseu**Despacho (extrato) n.º 4684/2016:**

Alteração do regime de funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Secretariado de Administração (noturno) da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu. 11388

Despacho (extrato) n.º 4685/2016:

Manutenção do CTFPTI, findo o período experimental, com o doutor Luís Nuno de Figueiredo e Sousa, da Escola Superior de Educação de Viseu do IPV 11390

PARTE F**Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R.****Aviso (extrato) n.º 26/2016/A:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral 11390

PARTE G**Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.****Aviso n.º 4589/2016:**

Autoriza a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais à Dr.ª Maria de Fátima Marques da Silva Martins. 11390

Centro Hospitalar de São João, E. P. E.**Aviso n.º 4590/2016:**

Abertura do procedimento concursal para 1 lugar de assistente graduado sénior de psiquiatria 11390

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 4686/2016:**

Concedida a redução de horário semanal para 36 horas do Dr. Lívio Orlando Rodrigues Mota, Assistente Graduado da Especialidade de Medicina Geral e Familiar 11391

PARTE H**Município de Braga****Aviso n.º 4591/2016:**

Provimento em cargos de direção intermédia de 1.º grau 11392

Município de Cabeceiras de Basto**Declaração de retificação n.º 363/2016:**

Declaração de retificação ao regulamento n.º 291/2016 11392

Município de Palmela**Despacho n.º 4687/2016:**

Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível e organograma 11393

Despacho n.º 4688/2016:

Alteração ao Regulamento dos Cargos Intermédios de Direção Intermédia de 3.º Grau 11407

Município de Santo Tirso**Aviso n.º 4592/2016:**

Delimitação das áreas de reabilitação urbana (ARU) de Areias, Vila das Aves e S. Martinho do Campo 11410

Município de Sintra**Aviso (extrato) n.º 4593/2016:**

Homologação de Listas Unitárias de Ordenação Final 11410

Aviso (extrato) n.º 4594/2016:

Celebração de contrato por tempo indeterminado — Técnico Superior (engenharia mecânica) 11410

Aviso (extrato) n.º 4595/2016:

Celebração de contrato por tempo indeterminado — Assistente Operacional (ajudante de cozinha) 11411

Município de Tondela**Aviso n.º 4596/2016:**

Prorrogação da Suspensão do Parque Industrial de Tondela 11411

Município de Vizela**Aviso n.º 4597/2016:**

Alteração ao lote 27 do alvará de loteamento 1/86 11411

PARTE I**IADE — Instituto de Artes Visuais, Design e Marketing****Aviso n.º 4598/2016:**

Plano de estudos do Mestrado em Design de Interação 11411

PARTE J3**Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 289/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Faro, o STE, o SNBP e a FESAP 11413

Acordo coletivo de trabalho n.º 290/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Monchique e o SINTAP 11416

Acordo coletivo de trabalho n.º 291/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Vila do Conde e o STAL 11420

Acordo coletivo de trabalho n.º 292/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia da Ajuda e o STAL. . . 11423

Acordo coletivo de trabalho n.º 293/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Alpalhão e o STAL 11425

Acordo coletivo de trabalho n.º 294/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Alvalade e o SINTAP 11426

Acordo coletivo de trabalho n.º 295/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Alvalade e o STML 11431

Acordo coletivo de trabalho n.º 296/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Marmeleite e o STAL 11434

Acordo coletivo de trabalho n.º 297/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Charneca da Caparica e Sobreda e o STAL 11437

Acordo de adesão n.º 5/2016:

Acordo de Adesão entre os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra e o STAL ao ACT n.º 310/2015 11439

Acordo de adesão n.º 6/2016:

Acordo de Adesão entre os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra e a FESAP ao ACT n.º 97/2016 11439

Aviso n.º 4599/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 87/2015 — Constituição da Comissão Paritária 11440

Aviso n.º 4600/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 40/2016 — constituição da Comissão Paritária 11440





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4643/2016

Nos termos dos artigos 6.º, n.º 1, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Assessor da Casa Militar o Tenente-Coronel de Infantaria Pedro Miguel do Vale Cruz, com efeitos a partir de 9 de março de 2016, em regime de comissão normal.

16 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209467924

Despacho n.º 4644/2016

Nos termos dos artigos 6.º, n.º 1, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Assessor da Casa Militar o Capitão-de-fragata Luís Alberto do Carmo Falcato, com efeitos a partir de 9 de março de 2016, em regime de comissão normal.

16 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209467932

Despacho n.º 4645/2016

Nos termos dos artigos 6.º, n.º 2, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio secretária da Casa Militar Maria de Lourdes Madalena Almas Silva, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, com efeitos a partir de 9 de março de 2016 e em regime de comissão de serviço.

16 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209467949

Despacho n.º 4646/2016

Nos termos dos artigos 6.º, n.º 1, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio ajudante-de-campo o Major Engenheiro Eletrotécnico Carlos André Rodrigues da Silva Costa Carneiro, com efeitos a partir de 9 de março de 2016, em regime de comissão normal.

16 de março de 2016. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

209467957

GABINETE DO REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Despacho n.º 4647/2016

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 30/2008, de 10 de julho, e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete, o Coronel da Força Aérea, na situação de reforma, António de Almeida da Costa Coelho.

2 — Atento o disposto no n.º 1 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 75-A/2014, considero que as funções a exercer são de interesse público excecional.

3 — O estatuto remuneratório é o previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do Chefe de Gabinete designado é publicada em Anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 14 de março de 2016.

5 — Publique-se no *Diário da República*.

29 de março de 2016. — O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, *Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino*.

ANEXO

Nota curricular

Dados biográficos:

António de Almeida da Costa Coelho
Nasceu em 6 de junho de 1948, Lisboa

Habilitações Académicas e Profissionais:

Curso de Formação de Oficiais do Quadro Permanente da Força Aérea Portuguesa (bacharelato em técnicas militares e aeronáuticas) — Instituto Superior Militar, Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea, e Escola Militar de Eletromecânica;

Curso Básico de Comando;
Curso Geral de Guerra Aérea.

Experiência Profissional:

Ao longo da carreira militar (3 de setembro de 1968 a 19 de novembro de 2006) desempenhou, além das funções técnicas da sua especialidade de eletrotécnica e telecomunicações, as de comando, direção, chefia e estado-maior. No seu último cargo como Chefe do Estado-Maior do Comando da Zona Aérea dos Açores entre maio de 2001 e novembro de 2006 foi, concomitantemente, o representante deste comando na Comissão Técnica e na Comissão Portuária e Aeroportuária do Acordo de Cooperação e Defesa entre Portugal e os Estados Unidos. Também neste período representou a Zona Aérea dos Açores no Conselho de Fiscalização das Pescas.

No desempenho de funções civis, foi diretor financeiro da Imaer Portugal (1990 a 1997), vogal administrativo do Conselho de Administração do Centro de Saúde da Praia da Vitória (20 de novembro de 2006 a 21 de março de 2007) e chefe do gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores desde 21 de março de 2007.

209472995

Despacho n.º 4648/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e em conjugação com o definido nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no chefe do meu Gabinete, coronel António de Almeida da Costa Coelho, com efeitos a 14 de março de 2016, as seguintes competências:

1) Autorizar deslocções em serviço dos membros e funcionários do meu Gabinete, em território nacional, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea e o subsequente processamento das respetivas ajudas de custo;

2) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, nos termos legais, bem como o pagamento dos respetivos abonos;

3) Autorizar as despesas de refeição dos funcionários do Gabinete ou do pessoal afeto ao mesmo, nos termos das disposições legais aplicáveis;

4) Autorizar atos correntes relativos às funções específicas, nomeadamente os que se referam a decisões sobre requerimentos que deles careçam;

5) Autorizar a inscrição e participação do pessoal do Gabinete em estágios, congressos, seminários, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

6) Autorizar a celebração de prestação de serviços, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

7) Autorizar a constituição e movimento de fundos permanentes até ao limite correspondente a um duodécimo das dotações orçamentais;

8) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior 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, conjugado com a alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

9) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

10) Qualificar como justificadas ou injustificadas as faltas dos funcionários, conceder licenças por período superior a 30 dias, com exceção da licença sem vencimento por um ano, por motivo de interesse público e da licença ilimitada, bem como autorizar o regresso à atividade.

29 de março de 2016. — O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, *Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino*.

209473067



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E JUSTIÇA

Gabinetes do Primeiro-Ministro e da Ministra da Justiça

Despacho n.º 4649/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 94.º da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 45/2013, de 3 de julho, é nomeado, em comissão de serviço, para o cargo de Diretor do Centro de Estudos Judiciários, o licenciado João Manuel da Silva Miguel, Juiz Conselheiro, possuidor de reconhecida aptidão e experiência profissional adequada ao cargo, como se evidencia na síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

Foi ouvido o Conselho Geral do Centro de Estudos Judiciários que, por unanimidade, se pronunciou favoravelmente e obtida a autorização devida do Conselho Superior da Magistratura.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de abril de 2016.

29 de março de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*. — 21 de março de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Síntese Curricular

Dados Biográficos

João Manuel da Silva Miguel
É natural do concelho de Loulé, onde nasceu em 1953.

Percurso Académico e Profissional

Frequentou o Liceu Nacional de Faro, onde completou os estudos secundários, e licenciou-se em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, em julho de 1977.

Ingressou na magistratura do Ministério Público em 1978, após aproveitamento do concurso e estágio para ingresso, tendo sido Delegado do Procurador da República nas comarcas do Seixal (1979) e Oeiras (1979-1988).

Foi assessor do Gabinete do Procurador-Geral da República, de 1989 a 2000.

Nomeado procurador-geral adjunto, foi vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República (2000-2010) e no Supremo Tribunal de Justiça (2014), Agente do Estado junto do Tribunal Europeu dos Direitos do Homem e do Comité dos Direitos Humanos das Nações Unidas (2003-2010), e membro nacional de Portugal na Eurojust, na Haia, Países Baixos, de 2010 a 2013.

Foi representante português, de 2003 a 2010, junto do Comité Diretor para os Direitos do Homem e do Comité de Peritos para o Aperfeiçoamento dos Meios de Proteção dos Direitos do Homem do Conselho da Europa.

Representante português no Conselho Consultivo de Procuradores Europeus do Conselho da Europa, de 2005 a 2014, foi seu vice-presidente de 2008-2010, e presidente, de 2010 a 2012.

Foi formador do Centro de Estudos Judiciários, nomeadamente, sobre a «Convenção Europeia dos Direitos do Homem» e sobre «A Eurojust e a Cooperação e Coordenação em Matéria Penal no Espaço da União Europeia» e coordenou o curso de pós-graduação em «Justiça Europeia Sobre Direitos Humanos» na Faculdade de Direito de Coimbra.

Tem presidido a júris de provas escritas e orais de concursos para auditores de justiça ao Centro de Estudos Judiciários.

Tem intervindo como orador ou moderador em inúmeros seminários, cursos, colóquios, congressos, conferências, mesas redondas e iniciativas similares, nomeadamente sobre questões de Direitos do Homem, de cooperação judiciária internacional e de justiça penal internacional.

É autor de diversos artigos publicados em revistas da especialidade, nacionais e estrangeiras, relativos a temas jurídicos e em particular sobre o Ministério Público, o Tribunal Penal Internacional e Direitos do Homem.

Foi representante da Procuradoria-Geral da República junto de diversas entidades e organismos no âmbito de estudos e iniciativas para o desenvolvimento da informática e do sistema de informação estatística da justiça, bem como da luta e do combate à droga.

Foi Membro da Delegação Portuguesa ao Comité Preparatório, à Conferência Diplomática e à Comissão Preparatória do Tribunal Penal Internacional, bem como do Grupo de Trabalho encarregado de preparar a legislação para implementar o Estatuto de Roma do Tribunal Penal Internacional, cuja lei viria a ser aprovada e publicada em 2004.

É Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça.

209473286

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças e da Defesa Nacional

Despacho n.º 4650/2016

Considerando que Portugal, enquanto Nação hospedeira da NATO, possui várias infraestruturas NATO a seu cargo, entre elas, o Depósito POL NATO de Lisboa (DPNL), criado com a missão de armazenar combustíveis destinados a abastecer os meios operacionais da NATO;

Considerando que, nos últimos anos, por alteração da estratégia da NATO, o DPNL não é utilizado para os fins que ditaram a sua construção;

Considerando que as instalações do DPNL integram o domínio público militar e que a sua gestão, utilização e manutenção tem pertencido à Marinha Portuguesa em colaboração com a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional;

Considerando que estas instalações estão sobredimensionadas face às necessidades da Marinha Portuguesa, que não antevê qualquer utilização futura para as mesmas;

Considerando os elevados custos de manutenção e a necessidade de melhorias e atualizações do DPNL que permitam atingir o padrão observado nos parques de combustíveis comerciais, como sejam a harmonização com as medidas de segurança, física e ambiental;

Considerando que a NATO incentiva as nações hospedeiras a celebrar contratos com outras entidades, a fim de minimizar os seus custos através dessa rentabilização, com os inerentes benefícios para uma gestão racional do património do Estado afeto à Defesa Nacional;

Considerando que a Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis, EP (ENMC) manifestou interesse em celebrar um contrato de cedência de utilização dessas mesmas instalações;

Considerando, finalmente, que nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, os imóveis do domínio público podem ser cedidos a título precário para utilização por outras entidades públicas;

Assim, determina-se:

1 — A cedência de utilização, a título precário, das Instalações de Combustíveis do Depósito POL NATO de Lisboa (DPNL), incluindo todas as linhas de oleodutos existentes ou que ligam as várias zonas destas instalações, bem como as linhas que conectam o DPNL à Base Naval de Lisboa e o DPNL à Base Aérea n.º 6, no Montijo, para armazenagem e movimentação de combustíveis, à Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis, EPE, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, mediante a contrapartida anual do valor de € 1 104 720,00 (um milhão cento e quatro mil setecentos e vinte euros), pelo prazo de 25 anos.

2 — Que a contrapartida referida no número anterior pode ser parcialmente satisfeita através de investimentos de melhoria no DPNL, desde que previamente autorizados pela Direção-Geral dos Recursos da Defesa Nacional.

3 — Que os investimentos a concretizar durante o prazo da cedência constam do Plano de Investimentos anexo ao presente Despacho Conjunto, que dele faz parte integrante.

4 — Que a componente de investimento a considerar para efeitos de contrapartida pode ser deduzida ao valor indicado no n.º 1, nos anos seguintes à sua realização e após homologação pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças, com base nos elementos fornecidos pela ENMC, ficando sempre ressalvado o pagamento, em cada ano, do mínimo de € 390 000,00 (trezentos e noventa mil euros).

5 — Que os valores indicados nos números 1 e 4 são atualizados anualmente pela aplicação da taxa de inflação do ano civil anterior, publicada pelo INE.

6 — Que a afetação do valor resultante da cedência se faça nos seguintes termos:

a) 5 % do montante à Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na redação atual;

b) 5 % do montante ao Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, nos termos da alínea c) do n.º 4 do artigo 13.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 dezembro;

c) O remanescente ao MDN [Capítulo 01.05.01 — (F.F. 123) — 07.1.14 — Investimentos Militares], com vista à construção e manutenção de infraestruturas militares afetas ao MDN e para aquisição de equipamentos e bens necessários à modernização das Forças Armadas, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 dezembro, ou norma equivalente.

7 — Que a utilização da infraestrutura seja em regime de uso partilhado e prioritário pela OTAN, conforme consta no parágrafo 15, do SUNI (Shared Civil/Military Usage of NATO Infrastructure), de agosto de 1993, atualizado em 25 de abril de 2002.

8 — Que a cedência seja formalizada por Auto de Cedência de Utilização, a celebrar entre a Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis, EPE, e o Estado Português, representado pela Direção-Geral do Tesouro e Finanças e pela Direção-Geral dos Recursos da

Defesa Nacional, no qual são fixadas as condições a que a mesma está sujeita.

23 de março de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*. — 24 de março de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrelo de Vasconcellos*.

209472549

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Aviso n.º 4552/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro (Estatuto da Aposentação), torna-se pública a lista dos aposentados e reformados a seguir identificados que, a partir do próximo mês de maio, ou desde as datas que se indicam, passam a ser abonados da respetiva pensão pela Caixa Geral de Aposentações:

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

VÍTOR MANUEL MONTEIRO MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 984,06
------------------------------	------------------------	------------------	----------

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

ANA MARIA BRITO PISSARRA BASTO	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 916,22
MARIA CÂNDIDA VALDEZ MARCELO SANTOS	TÉCNICA SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 895,13

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MINISTROS

MINISTRO ADJUNTO

ABÍLIO MARTINS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 549,28
ADELINO ASSUNÇÃO MELO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TAROUCA	€ 245,79
ADELINO SILVA FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES	€ 521,63
ADRIANO JOAQUIM FERREIRA ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE BRAGA	€ 592,96
AFONSO JOSÉ CARREIRA PEDRO	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE NAZARÉ	€ 763,59
AGOSTINHO RODRIGUES LOURENÇO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR	€ 597,17
ALFREDO MARTINS PERES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO	€ 594,53
ALFREDO MARTINS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE S. PEDRO DO SUL	€ 312,03
ANA CRISTINA NUNES CARVALHO SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV INTERM ÁGUAS RESID LOURES ODIVELAS	€ 445,60
ANA MARIA MENDES COSTA MACHADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA	€ 371,79
ANA MARIA SALGUEIRO SILVA OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE RIO MAIOR	€ 417,74
ANA MONTEIRO SILVA CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREGUESIA DE RAMADA E CANEÇAS	€ 256,20
ANÍBAL AUGUSTO MOREIRA SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES	€ 367,64
ANTERO HENRIQUE ENCARNAÇÃO DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OLHÃO	€ 743,08
ANTÓNIO BARBOSA PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PENAFIEL	€ 520,30
ANTÓNIO CARMO MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MOURA	€ 452,23
ANTÓNIO FERNANDO LIMA MOURA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 610,40
ANTÓNIO JOAQUIM MURTEIRA FRESCA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNIC ÁGUA E SANEAMENTO SINTRA	€ 880,73
ANTÓNIO JOSÉ DUARTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA	€ 503,93
ANTÓNIO MARIA GUERREIRO GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREG S CACÉM, S CRUZ E S BARTOLOM SERRA	€ 514,02
ARMANDO LOURENÇO ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SILVES	€ 410,20
AUGUSTO JACINTO BORGAS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO	€ 533,36
BEATRIZ NUNES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DE REI	€ 380,56
BENTO GORDUCHO VITORINO MACHADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MOURA	€ 374,68
CARLOS ALBERTO LIMA SÁ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ESPOSENDE	€ 900,20
CARLOS AUGUSTO SEMIÃO SOUSA	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE MOITA	€ 1 024,43
CARLOS MANUEL GONÇALVES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SILVES	€ 756,33
CARLOS MANUEL SILVA BRITO	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE PORTIMÃO	€ 1 668,66
CARMINDA CONCEIÇÃO OLIVEIRA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TOMAR	€ 406,06
CLEMENTE SILVA COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GUIMARÃES	€ 568,09
DANIEL ASSEICEIRA MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CHAMUSCA	€ 256,20
DÁRIO GONÇALVES CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA	€ 527,69
DEONILDE ALVES NUNES SILVA CRUZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	FREG DE CAMARATE, UNHOS E APELAÇÃO	€ 374,33
DIAMANTINO ROSA RAMOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 600,64
EDUARDO AUGUSTO OLIVEIRA LIMA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DE REI	€ 756,30
EMÍLIA NEVES REIS CARVALHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE BARQUINHA	€ 537,55
ESPERANÇA PIRES COITO ALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PINHEL	€ 503,30
FERNANDO NUNES ROCHA	ENCARRREGADO	MUNICÍPIO DE PENAFIEL	€ 549,95
FILIPA ANDRIÇÃO ANDAQUE AVARESSO CORREIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LAGOS	€ 406,06
FRANCISCO MIRANDA LEANDRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MOITA	€ 379,04
HENRIQUE SILVA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SILVES	€ 590,47
HERMÍNIO CONCEIÇÃO FELICIANO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOURES	€ 672,60
ISABEL JOANA JESUS CHANTRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNIC ÁGUA SANEAMENTO ALMADA	€ 593,89
JOÃO EDUARDO RODRIGUES MARTINS	ASSISTENTE TÉCNICO	MUNICÍPIO DE TAVIRA	€ 1 094,99
JOÃO RIBEIRO GARCIA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OLEIROS	€ 431,06
JOAQUIM AMARO PALHAIS GRILO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MORA	€ 380,56

JOAQUIM FERNANDO PACHECO MOTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LOUSADA	€ 412,59
JOAQUIM SALVADOR GRENHA SALSINHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS	€ 751,30
JOAQUINA CONCEIÇÃO SOARES ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MAIA	€ 305,19
JORGE MANUEL FONSECA MOREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA	€ 520,08
JOSÉ ANTÓNIO ARRATEL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS	€ 674,79
JOSÉ AUGUSTO ANDRÉ	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SABUGAL	€ 398,54
JOSÉ AUGUSTO SILVA BRENHAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS MAIA	€ 900,87
JOSÉ JOAQUIM PIRES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA	€ 379,04
JOSÉ MANUEL SOUSA FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PALMELA	€ 663,19
LEONEL MARQUES FRANCISCO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE PORTIMÃO	€ 453,21
LICÍNIO RODRIGUES TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE COIMBRA	€ 719,45
LUÍS MANUEL SANTOS VALENTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA	€ 406,06
MANUEL ANTÓNIO JESUS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO	€ 552,30
MANUEL SEBASTIÃO BARRÃO NICOLAU	TÉCNICO SUPERIOR	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 1 948,00
MARIA ALICE FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 590,01
MARIA ALICE GOMES FERRAZ AZEVEDO RÊGO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 461,92
MARIA AMÉLIA SILVA PINTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MATOSINHOS	€ 806,65
MARIA ASCENSÃO GOULÃO FERREIRA DIOGO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO	€ 456,06
MARIA BEATRIZ TAVARES M NORONHA CASTRO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 674,73
MARIA CELESTE ANTUNES SILVA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TONDELA	€ 471,98
MARIA CELINA FONSECA OLIVEIRA BOTELHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AVEIRO	€ 282,26
MARIA CONCEIÇÃO NEVES FLORES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE	€ 458,57
MARIA FÁTIMA CONCEIÇÃO PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DA FOZ	€ 273,87
MARIA FÁTIMA JESUS VAREJÃO	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE AMARANTE	€ 825,13
MARIA FERNANDA FERREIRA PINTO PATRÍCIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE GONDOMAR	€ 660,49
MARIA FERNANDA GOMES MOREIRA CERQUEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ	€ 372,90
MARIA GUILHERMINA CAMPOS CASTANHEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AMADORA	€ 308,21
MARIA JACINTA FONSECA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MONTALEGRE	€ 654,77
MARIA JOSÉ GRACIAS GASPAR DIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FREG PÓVOA SANTA IRIA E FORTE DA CASA	€ 380,56
MARIA LILINA LOPES SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE	€ 589,53
MARIA LUÍSA FARIA ALVES CHAMUSQUEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS	€ 479,09
MARIA NEVES MATIAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE POMBAL	€ 380,56
MARIA OLINDA PIEDADE RIBEIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MEALHADA	€ 784,57
MARIA SUSETE BENTO SANTOS CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE AZAMBUJA	€ 380,56
MARIA TERESA FERREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE	€ 635,10
MARIA VIRGÍNIA CRUZ DUARTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTARÉM	€ 596,24
MÁRIO PINTO FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERV MUNIC ÁGUA SANEAMENTO ALMADA	€ 1 117,87
OLÍMPIO ANTÓNIO JESUS REBOCHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE ÉVORA	€ 849,62
ÓSCAR RIBEIRO GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM	€ 389,64
PATRÍCIA RODRIGUES TRAFARIA	ASSISTENTE TÉCNICA	MUNICÍPIO DE SESIMBRA	€ 647,12
PAULO EDUARDO DIAS PESSOA COUTO GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DA FOZ	€ 572,24
RICARDINA FARIA MACHADO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE	€ 567,69
RUI ALBERTO BRITO CUNHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE SANTARÉM	€ 505,38
TEODÓSIO MANUEL BATISTA RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS	€ 579,94
TERESA MARIA JESUS PACIÊNCIA JÚLIO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE LISBOA	€ 411,47
VÍTOR JOÃO DIAS DOMINGOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	U FREGUESIAS DE MONCARAPACHO E FUSETA	€ 458,85
VÍTOR MANUEL CÂNDIDO SILVA MATOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MOITA	€ 388,98
VÍTOR MANUEL MENDES VITORINO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE	€ 380,56
VÍTOR MANUEL RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA	€ 431,74

FINANÇAS

ANA PAULA NUNES AIRES FONSECA	TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 367,04
BENVINDO MANUEL ESPADA NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 801,85
CARLA SYLVIA BARRÓS BOLCK	ASSISTENTE TÉCNICA	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 779,38
FILOMENA MARIA BRITES MAGALHÃES MORENO	SECRETÁRIA ADUANEIRA ESPECIALISTA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 866,25
JÚLIO ANTÓNIO VICENTE MIGUEL	TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA NÍVEL II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 700,91
LUÍS FILIPE FERREIRA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 686,88
MARIA AMÉLIA FERREIRA DIAS COSTA	TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 252,52
MARIA CONCEIÇÃO SARMENTO A O F MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 718,03
MARIA FÁTIMA ESTEVES BARCOSO FIGUEIREDO	TÉCNICA ADM. TRIB. ADJUNTA N. III	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 618,67
MARIA MANUELA GOMES ABREU	PROFESSORA	D-G QUALIFICAÇÃO TRAB EM FUNÇ PÚBLICAS	€ 917,51
RITA HENRIQUES CRISTÓVÃO PIRES PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	€ 584,82

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

EBERHARD AXEL WILHELM	TÉCNICO SUPERIOR	SECRETARIA-GERAL	€ 1 838,70
FELÍCIO LUCIANO MENDES	PROFESSOR	CAMÕES, INST COOPERAÇÃO E DA LÍNGUA, I. P.	€ 1 222,49
JEANINE FERNANDES PINTO AUTUN	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 1 146,43
JOAQUIM FRANCISCO AGOSTINHO LARANJEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 2 843,87

DEFESA NACIONAL**ESTADO-MAIOR DA ARMADA**

AFONSO HENRIQUE MARTINS CONCEIÇÃO	GUARDA 1.ª CLASSE	32011079 (QUADRO PESSOAL MILITARIZADO)	€ 1 223,47
CARLOS MANUEL FERNANDES ROSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO CONTAB E OPERAÇÕES FINANCEIRAS	€ 533,00
JERÓNIMO MAGALHÃES BASTO	MAQUINISTA CHEFE	34000181 (QUADRO PESSOAL MILITARIZADO)	€ 1 298,10
JOSÉ ROSA PINTO	MAQUINISTA 1.ª CLASSE	34025080 (QUADRO PESSOAL MILITARIZADO)	€ 1 335,55

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

HERMÍNIA FERNANDA RESENDE O FIGUEIREDO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MM GESTÃO PARTILHADA, E. P. E.	€ 398,05
MARIA CARMO MARQUES FERREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 297,92
MARIA JOÃO BICHO RAMINHAS	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO DE FINANÇAS	€ 954,48

ESTADO-MAIOR DA FORÇA AÉREA

ILÍDIO PEREIRA SEQUEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	€ 798,01
-------------------------	------------------------	-------------------------------------	----------

INVALIDEZ — EXÉRCITO

ARLINDO FRANCISCO	SOLDADO	60999169	€ 269,41
JOAQUIM PEREIRA COSTA	SOLDADO	02046264	€ 215,81
JOSÉ FERREIRA NEVES	SOLDADO	42037861	€ 224,95

DEFICIENTE DAS FORÇAS ARMADAS — EXÉRCITO

ELÍSIO CORREIA MOREIRA	SOLDADO	01691971	€ 1 259,29
JOSÉ SILVA SANTOS	PRIMEIRO-CABO	06927769	€ 1 269,77
LÚCIO MANUEL RODRIGUES MARVÃO	ALFERES	11580167	€ 1 887,67

GUARDA NACIONAL REPUBLICANA

MARIA IVONE LINO SANTOS MARTINS	ASSISTENTE OPERACIONAL	COMANDO GERAL	€ 334,23
---------------------------------	------------------------	---------------	----------

POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

ADÉRITO FERREIRA PINTO	TÉCNICO SUPERIOR	DIREÇÃO NACIONAL	€ 1 670,52
ANASTÁCIO JESUS VILHAIS	AGENTE PRINCIPAL	128456	€ 1 167,21
ARMANDO RODRIGUES REGALO	AGENTE PRINCIPAL	127175	€ 1 254,26
CÉSAR MARTINHO FERNANDES	AGENTE PRINCIPAL	127609	€ 1 232,37
ESTEVAO JOSÉ GOMES FERREIRA	CHEFE PRINCIPAL	135128	€ 1 494,71
FERNANDO SILVA GONÇALVES	AGENTE PRINCIPAL	133320	€ 1 336,97
JOÃO AUGUSTO CINTRA ROSADO	AGENTE PRINCIPAL	129637	€ 1 245,71
JOÃO LOURENÇO DIAS MOURATO	AGENTE PRINCIPAL	128587	€ 1 249,91
JOSÉ CARLOS SACRAMENTO NETO	AGENTE PRINCIPAL	131551	€ 1 268,63
JOSÉ MARTINS FONTES	AGENTE PRINCIPAL	132704	€ 1 385,87
LUIÍS PAULO FERNANDES TEIXEIRA	AGENTE PRINCIPAL	141850	€ 863,94
MANUEL AGOSTINHO RODRIGUES FERREIRA	CHEFE PRINCIPAL	128789	€ 1 417,33
MANUEL AUGUSTO SANTOS	AGENTE PRINCIPAL	127966	€ 1 243,49
MANUEL LUIÍS HENRIQUE	AGENTE PRINCIPAL	127828	€ 1 238,71
MARIA GRAÇA OLIVEIRA GOMES	CHEFE PRINCIPAL	130498	€ 1 318,99
NELSON HENRIQUE BARBEIRA CARDOSO	SUBINTENDENTE	133445	€ 1 734,35

JUSTIÇA

ABÍLIO SILVA CORREIA PINTO	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINserÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 252,19
ALBERTO REMÉDIOS PATRÍCIO	ESCRIVÃO DE DIREITO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 172,23
ANA MARIA SILVA RODRIGUES	ESCRIVÃ DE DIREITO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 149,64
ANTÓNIO ALBERTO BARBOSA FERREIRA PINHO	JUIZ DE DIREITO	D-G ADMIN JUSTIÇA-MAGISTRATURA JUDICIAL	€ 1 765,85
ANTÓNIO ALBERTO MOREIRA ALVES VELHO	JUIZ CONSELHEIRO	SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	€ 5 884,77
FERNANDA LOPES ALMEIDA CARDOSO	ASSISTENTE TÉCNICA	INST REGISTOS NOTARIADO, IP-S CENTRAIS	€ 718,31
FERNANDO MANUEL DIAS PEREIRA	JUIZ DE DIREITO	D-G ADMIN JUSTIÇA-MAGISTRATURA JUDICIAL	€ 2 590,91
FILOMENA MARIA ANDRADE RUIVO GOUVEIA	ESCRIVÃ ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 088,86
GRUMECINDO DINIS BARRADAS	JUIZ DE DIREITO	D-G ADMIN JUSTIÇA-MAGISTRATURA JUDICIAL	€ 4 745,58
JOSÉ ALBERTO CORREIA BAILA	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINserÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 1 138,20
JOSÉ ALFREDO VASCONCELOS SOARES OLIVEIRA	JUIZ DESEMBARGADOR	TRIBUNAL DA RELAÇÃO DO PORTO	€ 4 077,88
JOSÉ JOAQUIM CARDOSO SARDINHA	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINserÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 543,23
JOSÉ MANUEL BALEIRAS FERREIRA CAMPOS BRAZ	GUARDA PRINCIPAL	DIR-GERAL REINserÇÃO E SERV PRISIONAIS	€ 816,51
JOSÉ MANUEL FARIA CUNHA	TÉCNICO DE JUSTIÇA ADJUNTO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 341,64
LUIÍS MARIA COELHO CARVALHO ABREU	TÉCNICO DE JUSTIÇA ADJUNTO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 368,16
MANUEL BERNARDO COSTA SANTA MARINHA	ESCRIVÃO DE DIREITO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 481,74
MANUEL FERNANDO CARVALHO RAMOS	SECRETÁRIO DE INSPEÇÃO	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 701,32
MARIA AMÉLIA BATALHA LOPES SILVA	JUIZA DE DIREITO	D-G ADMIN JUSTIÇA-MAGISTRATURA JUDICIAL	€ 4 820,58
MARIA CONCEIÇÃO MENDES ANTÃO RODRIGUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 666,05
MARIA DORES ALVES BORGES BRANCO	TÉCNICA DE JUSTIÇA ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 2 062,74
MARIA FÁTIMA BRITO SANTOS GOMES	ESCRITURÁRIA SUPERIOR	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 697,32
MARIA IRENE JESUS BARBEDO	TÉCNICA DE JUSTIÇA ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 144,27
MARIA NATÁLIA SOUSA SANTOS	ESCRIVÃ ADJUNTA	DIREÇÃO-GERAL ADMINISTRAÇÃO JUSTIÇA	€ 1 533,69
MARIA REGINA COSTA ALMEIDA ROSA	JUIZA DESEMBARGADORA	TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA	€ 4 979,39
OLGA MARIA CABRAL MATIAS	ESCRITURÁRIA SUPERIOR	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 1 122,28
RUI JORGE CUNHA REBELO	AJUDANTE PRINCIPAL	INSTITUTO DOS REGISTOS E NOTARIADO, I. P.	€ 1 106,70

ECONOMIA

ANA PAULA AZEVEDO GARRETT	ASSISTENTE TÉCNICA	DIREÇÃO-GERAL DE ENERGIA E GEOLOGIA	€ 621,29
ANTÓNIO LUIÍS SANTOS CANAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 520,30
AURORA ANJOS SILVA MARTINS PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS	TURISMO PORTO E NORTE PORTUGAL, E. R.	€ 313,36
MARIA AMÉLIA DIAS COSTA CRUZ	INSPETORA SUPERIOR PRINCIPAL	AUTORIDADE SEG ALIMENTAR ECONÓMICA	€ 1 908,70
MARIA TERESA NETO SANTOS BARATA	TÉCNICA SUPERIOR	DIREÇÃO-GERAL ATIVIDADES ECONÓMICAS	€ 2 306,47
PRUDÊNCIA FÁTIMA GOMES CORREIA SIMÕES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE SEG ALIMENTAR ECONÓMICA	€ 443,26
SIMÃO AUGUSTO MOGARRO	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	GABINETE DE ESTRATÉGIA E ESTUDOS	€ 1 515,24

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

ANTÓNIO PEDRO LOBATO FERREIRA MIRANDA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST CONS NATUREZA E DAS FLORESTAS, I. P.	€ 504,88
JOÃO MENDES SOARES	ASSISTENTE TÉCNICO	D-G AGRICULTURA DESENVOLVIMENTO RURAL	€ 762,97
MARIA ROSA MARTINS CARRILHO FLORES	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIR-GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA	€ 403,21

MAR

CARLOS AUGUSTO MARQUES CARVALHO GUERRA	ASSISTENTE TÉCNICO	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS NORTE	€ 661,44
DINIS DIAS VITÓRIA	TÉCNICO SUPERIOR	DIR REGIONAL AGRICULTURA PESCAS CENTRO	€ 1 245,07
MARIA ELISA LOPES MONTEIRO	TÉCNICA SUPERIOR	D-G RECURSOS NAT, SEG E SERV MARÍTIMOS	€ 2 368,11

SAÚDE

ÁLVARO RODRIGUES NUNES	ENFERMEIRO GRADUADO	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 911,40
ANA MARIA FERNANDES GONÇALVES MACEDO	ASSISTENTE GRADUADA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 3 703,96
ANTÓNIO BENTO PARREIRA M BETTENCOURT	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E.	€ 3 615,24
ANTÓNIO JOSÉ SILVA MARTINS	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 383,82
ANTÓNIO LOPES AMARAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.	€ 559,88
ANTÓNIO SANTOS CASTRO	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	CENTRO HOSPITALAR LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 3 057,65
BÁRBARA MARIA AFONSO LEBRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 435,81
CARLA MARINA NEVES PEREIRA	TÉCNICA SUPERIOR	I PORT ONCOLOGIA LISBOA F GENTIL, E. P. E.	€ 1 315,68
CARLOS ANTÓNIO OLIVEIRA BITO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 403,43
CRISTINA GOMES REIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 484,52
ELVIRA LEONILDE CASAS SILVA CUNHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.	€ 446,01
ERMELINDA MARIA NASCIMENTO A RIBEIRO COUTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.	€ 257,89
EVA JESUS MONTEIRO RODRIGUES	ENFERMEIRA	CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.	€ 743,72
FERNANDO AUGUSTO PINTO EXPOSTO	ASSISTENTE HOSPITALAR	CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.	€ 1 602,99
FREDERICO MIGUEL FERNANDES AMARAL NEVES	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	CENTRO HOSP TRÁS-MONTES A DOURO, E. P. E.	€ 2 698,85
GERMANO COSTA FERREIRA CARDOSO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.	€ 256,20
HENRIQUETA MARIA CÉU	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO LISBOA	€ 354,36
ISABEL MARIA MOREIRA FERNANDES	ASSISTENTE GRADUADA HOSPITALAR	UNIDADE LOCAL NORTE ALENTEJANO, E. P. E.	€ 1 854,25
JOÃO MANUEL ALMEIDA NETO	ASSISTENTE GRADUADO SÉNIOR	I PORT ONCOLOGIA COIMBRA F GENTIL, E. P. E.	€ 1 642,92
JOHANNA CATHARINA MARIA VAN GEEL	ENFERMEIRA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 403,53
JOSÉ AUGUSTO GIL REBOCHO VAZ	ASSISTENTE TÉCNICO	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 435,28
JOSÉ MANUEL FREITAS PINHEIRO	TÉCNICO SUPERIOR	CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.	€ 1 814,42
JOSÉ MANUEL REIS PACHECO NOBRE	MÉDICO DE CLÍNICA GERAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 1 197,74
LUÍS FERNANDO FERREIRA CATITA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 509,12
MARIA CLOTILDE ALVES BENGÊ NETO	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.	€ 330,59
MARIA CONCEIÇÃO ROSA DINIZ JOAQUIM	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 622,79
MARIA CONCEIÇÃO SOARES G OLIVEIRA ALHO	ASSISTENTE HOSPITALAR GRADUADA	CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.	€ 2 219,58
MARIA DOLORES ALMEIDA MOREIRA	ASSISTENTE GRADUADO	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 2 436,90
MARIA FERNANDA LINDO COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR PSIQUIÁTRICO LISBOA	€ 406,06
MARIA GRAÇA FARIA PITA SILVA	CLÍNICO GERAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 2 588,36
MARIA HELENA MARTINS CAMÕES COSTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 406,06
MARIA ISABEL EUFRÁSIO SILVA SIMÕES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT E UNIVERS COIMBRA, E. P. E.	€ 541,59
MARIA ISMÉNIA RIBEIRO FIGUEIREDO CASTRO	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO NORTE, I. P.	€ 600,88
MARIA LUÍSA CONCEIÇÃO RODRIGUES FERNANDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO CENTRO, I. P.	€ 406,06
MARIA LUÍSA COSTA SILVA MENDES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.	€ 334,48
MARIA LURDES MONTEIRO RIBEIRO	ASSISTENTE MED. GERAL E FAMILIAR	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 3 750,26
MARIA MANUELA ROLÃO SENA PAULA BENTO	TÉCNICA SUPERIOR	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALGARVE, I. P.	€ 1 648,43
MARIA NATÁLIA COSTA SILVA PORTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.	€ 435,71
MARIA SANTOS GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	CENTRO HOSPIT DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.	€ 579,82
MARIANA JESUS SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	UNIDADE LOCAL DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.	€ 936,74
MARIANELA MARTINHO ANTUNES	ASSISTENTE TÉCNICA	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 976,28
PALMIRA JESUS SERRA ROCHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REGIONAL SAÚDE DO ALENTEJO, I. P.	€ 524,63
PEDRO MANUEL ANAHORY EVANGELISTA	ASSISTENTE GRADUADO	CENTRO HOSPIT DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.	€ 1 917,32
VERA MARIA FERREIRA CONSTANTINO A CARRIÇO	TÉCNICA ESPECIALISTA	HOSPITAL ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.	€ 1 642,10
VIRGÍNIA MARIA DIAS BRITO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ADMIN REG SAÚDE DE LISBOA E V TEJO, I. P.	€ 497,63

EDUCAÇÃO

ADOSINDA CÂNDIDA ROCHA MACHADO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS CARLOS TEIXEIRA	€ 2 161,90
ALBERTO LEMOS LOUREIRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC PADRE JOÃO R SERNANCELHE	€ 433,89
ÁLVARO JORGE SAAVEDRA MARINHO	CHEFE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO	AGRUP ESCOLAS ALEXANDRE HERCULANO	€ 1 435,72
ANA ISABEL FIGUEIRA MARQUES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS NUNO GONÇALVES	€ 804,24
ANA LOPES MARTINHO	PROFESSORA	ESCOLA SECUNDÁRIA AVELAR BROTERO	€ 2 603,94
ANA MARIA GONÇALVES RIBEIRO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ESGUEIRA	€ 2 040,41
ANA MARIA QUINTA LOPES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS CARANGUEJEIRA	€ 2 065,19
ANTÓNIO FERNANDO MARTINS MANSO	PROFESSOR	AGRUPAMENTO ESCOLAS BEMPOSTA	€ 1 111,67
ANTÓNIO JOSÉ FERREIRA VALENTE	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS PORTELA MOSCAVIDE	€ 2 636,31
ANTÓNIO PORTELA GOMES SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS ALCIDES FARIA	€ 518,60
ARLINDA MANUELA MAIA MENDES MACARA	PROFESSORA	ESCOLA SECUNDÁRIA QUINTA DO MARQUÊS	€ 648,95
ARTUR HENRIQUE GONÇALVES	PROFESSOR	ESC SEC 3.º CICLO E B JOSÉ RÉGIO-VILA CONDE	€ 2 489,23
BEATRIZ GIL ALEGRIA SÉRVULO JESUS	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESCOLAS 2 ABRANTES	€ 476,38
CARMINA AVÓ VIEIRA SILVA REIS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS D. AFONSO HENRIQUES	€ 2 194,68
CLARINDA ROSA COSTA OLIVEIRA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS DO LEVANTE DA MAIA	€ 641,37
CLAUDINA NEVES BATISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS SÉ	€ 308,21
DEOLINDA FERNANDA FERREIRA ALVES CARDOSO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC CERCO (PORTO)	€ 476,54
DEOLINDA FERREIRA COELHO NUNES	ASSISTENTE TÉCNICA	ESC E B 2 3 MORA AGRUP E CONCELHO MORA	€ 680,47
DIGNER FERREIRA COSTA	INSPECTOR	INSPEÇÃO-GERAL	€ 3 590,01
DINA MERCEDES ALMEIDA L FERNANDES FERREIRA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS MONTENEGRO	€ 952,40
EDITE NEVES DIAS LOURO LEGATHEAUX MARTINS	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DA CAPARICA	€ 2 650,52
ELISABETH MARIE MERCEDES JEANNE WEBERMANN	PROFESSORA	ESC SEC 3.º CICLO ENS BÁSICO PEDRO NUNES	€ 2 650,52
ELVIRA AMÉLIA MEIRELES OSÓRIO BATISTA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA SECUNDÁRIA 3.º CICLO E B AMORA	€ 406,06
EMÍLIA MARIA FERREIRA MARQUES S G LOURENÇO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GONDIFELLOS	€ 1 383,48
FERNANDA MARIA PEREIRA PALMINHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS N.º 1 SANTIAGO DO CACÉM	€ 378,98
FILOMENA MARIA MENDES VIEIRA B F MARQUES	PROFESSORA	AGRUPAMENTO ESCOLAS CARCAVELOS	€ 1 050,46
IDÁLIA FILIPE RODRIGUES GOMES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS FERNANDO PESSOA	€ 463,86
IDALINA ROSA RIBEIRO MATOS LEITE	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ANTÓNIO SÉRGIO	€ 2 610,88
ISABEL MARIA BATISTA SOUSA BARRACHA RIBEIRO	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL ESCOLAS D. JOÃO I	€ 1 835,18
JOÃO LOPES GONÇALVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC TONDELA CÂNDIDO FIGUEIREDO	€ 811,56
JOSÉ ALBERTO DIAS ALMEIDA	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS VISCONDE JUROMENHA	€ 1 246,17
JOSÉ ANTÓNIO FONSECA FERNANDES JORGE	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS GRÃO VASCO	€ 2 650,52
JOSÉ EDUARDO FARIA AZEVEDO	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS SILVES	€ 1 427,38
JOSÉ EUARISTO ANDRADE FERNANDES TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ES DR R SALGADO, TORRE MONCORVO	€ 476,98
JOSÉ MIRANDA ALVES	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS MANUEL TEIXEIRA GOMES	€ 2 560,29

JOSÉ TEIXEIRA TORRES	PROFESSOR	AGRUP VERTICAL ESC MOUZINHO SILVEIRA	€ 1 933,06
JOSEFINA CONCEIÇÃO MENESES	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP ESCOLAS SEBASTIÃO DA GAMA	€ 876,89
LAURA JESUS SOARES FERREIRA P PALMA MAIO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS D. DINIS	€ 2 650,52
LÍDIA SILVA MUGE	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS OVAR SUL	€ 1 991,93
LILITA SILVA CUSTÓDIO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS FIGUEIRA NORTE	€ 716,13
LUCÍLIA BAPTISTA GIL	ASSISTENTE TÉCNICA	AGRUP DE ESC CIDADE DO ENTRONCAMENTO	€ 831,08
LUÍS CARLOS ABREU	PROFESSOR	AGRUP ESCOLAS GIL EANES	€ 425,76
LUÍSA MARIA GOMES ABRANTES GIL	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS EUGÉNIO DE CASTRO	€ 297,41
MARIA ADELAIDE DESTAPADO CRISPIM RODRIGUES	PROFESSORA	ESCOLA 2 3 CICLOS VASCO SANTANA	€ 1 617,67
MARIA AMÉLIA RIBEIRO PEREIRA SANDU	PROFESSORA	ESCOLA SECUNDÁRIA BOA NOVA	€ 2 014,04
MARIA ANJOS SERAFIM PEREIRA RATO	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC DR JORGE A CORREIA, TAVIRA	€ 541,24
MARIA BEATRIZ MOREIRA ABRANTES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS GRÂNDOLA	€ 1 839,78
MARIA CONCEIÇÃO DUARTE FERREIRA LOPES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS DA CAPARICA	€ 2 455,04
MARIA FÁTIMA MACEDO RIBEIRO COUTO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS MONSERRATE	€ 430,78
MARIA FÁTIMA PEREIRA FONTES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP VERTICAL ESC CERCO (PORTO)	€ 464,70
MARIA FERNANDA FAUSTINO PADEIRO GRACIAS	PROFESSORA	AGRUP ESC PADRE ANTÓNIO M OLIVEIRA	€ 1 947,87
MARIA FERNANDA SOUSA SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS LOUSADA	€ 437,48
MARIA GLÓRIA SILVA MAGALHÃES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC SECUNDÁRIA FREI GONÇALO AZEVEDO	€ 259,33
MARIA GORETTI PRATA AFONSO PINHEIRO GOMES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS VISCONDE JUROMENHA	€ 958,24
MARIA GRAÇA RAMOS MAÇÃES	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS FREI JOÃO-VILA DO CONDE	€ 1 898,88
MARIA HELENA MEIRELES ALMEIDA CAVACAS	PROFESSORA	ESC SEC DR JOAQUIM CARVALHO, FIG DA Foz	€ 2 650,52
MARIA HELENA SOARES PEREIRA MAGALHÃES	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA SECUNDÁRIA CAMÕES	€ 406,06
MARIA HENRIQUETA CAMPOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS S. JOÃO DO ESTORIL	€ 480,38
MARIA ISABEL MOURÃO SOUSA ROSA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS BENFICA	€ 1 873,68
MARIA ISABEL OLIVEIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS CARLOS AMARANTE	€ 426,05
MARIA LICÍNIA FERNANDES SANTOS	INSPETORA	INSPEÇÃO-GERAL	€ 845,55
MARIA LUÍSA JESUS LEITE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS VALONGO	€ 435,83
MARIA LUÍSA MAIO MONTEIRO SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS PINHEL	€ 306,16
MARIA LURDES SANTOS OLIVEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS AVEIRO	€ 273,87
MARIA MANUELA ABREU SANTOS SERRA	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS ALBUFEIRA POENTE	€ 1 411,85
MARIA MANUELA CARVALHO CARDEAL GARRIDO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS D PEDRO IV	€ 2 650,52
MARIA ODETE MARQUES SILVA TRINDADE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESC TONDELA CÂNDIDO FIGUEIREDO	€ 642,49
MARIA ODETE MARQUES SILVESTRE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUPAMENTO ESCOLAS FORTE DA CASA	€ 466,38
MARIA PALMIRA COSTA FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESC PROF AGRÍCOLA CONDE S. BENTO	€ 562,88
MARIA ROSA CONCEIÇÃO PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS SOPHIA MELLO BREYNER	€ 632,65
MARIA ROSÁRIO VAZ NASCIMENTO OLIVEIRA BRITO	PROFESSORA	AGRUP ESCOLAS LIMA FREITAS	€ 1 913,63
MARILIA CONCEIÇÃO MOREIRA SILVA	ASSISTENTE TÉCNICA	ESCOLA SECUNDÁRIA FILIPA VILHENA	€ 959,63
MARILIA RODRIGUES CLEMENTE ABREU CARDOSO	PROFESSORA	AGRUP ES ANTÓNIO SÉRGIO, AGUALVA-CACÉM	€ 2 605,05
OLÍMPIA NASCIMENTO ALBUQUERQUE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS MANGUALDE	€ 673,52
ÓSCAR FERREIRA SANTOS	PROFESSOR	AGRUP ESC DR MÁRIO SACRAMENTO (AVEIRO)	€ 2 650,52
ROSA MARGARIDA CRUZ VIEIRA CANAS	ASSISTENTE OPERACIONAL	AGRUP ESCOLAS JOSÉ ESTEVÃO	€ 684,07
SIBILINA GRAÇA SILVA CARVALHO BORGES	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL SÃO LOURENÇO-ERMESINDE	€ 714,26
VITALINA CONSTANÇA SOUSA AFONSO	PROFESSORA	AGRUP VERTICAL VILA DESTÉ	€ 2 104,07

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

ANA CUSTÓDIA COSTA SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	FACULDADE DIREITO UNIVERSIDADE LISBOA	€ 551,14
ANTÓNIO FERNANDO LINO GONÇALVES RODRIGO	TÉCNICO SUPERIOR	UNIVERSIDADE DE LISBOA	€ 860,22
CARLOS ALBERTO FERREIRA SOUSA OLIVEIRA	PROFESSOR CATEDRÁTICO	INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO	€ 4 569,71
EGLANTINA ISABEL SANTOS ARANHA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇOS SOCIAIS UNIVERSIDADE ÉVORA	€ 654,14
ELVIRA PEREIRA MONTEIRO RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICA	ESTÁDIO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA	€ 432,29
GONÇALO JOSÉ VALE PEIXOTO VILAS BOAS	PROFESSOR CATEDRÁTICO	UNIVERSIDADE DO PORTO	€ 3 868,70
HÉLDER VIEGAS SILVA	PROFESSOR ADJUNTO	INSTITUTO POLITÉCNICO LISBOA	€ 1 791,89
JOSEFINA MARIA FROES VEIGA FRADE	PROFESSORA COORDENADORA	ESCOLA SUPERIOR ENFERMAGEM PORTO	€ 3 365,73
LUCINDA COSTA DRAGO FIALHO PALMA CAVACO	COORDENADORA TÉCNICA	UNIVERSIDADE DO ALGARVE	€ 1 064,00
LUÍS FERNANDO PACHECO MENDES GRAÇA	PROFESSOR CATEDRÁTICO	FACULDADE MEDICINA UNIVERSIDADE LISBOA	€ 4 224,88
MARIA CÉU TAVARES PINHEIRO GRÃO	ASSISTENTE TÉCNICA	FAC MEDICINA DENTÁRIA UNIVERS LISBOA	€ 500,40
MARIA ISABEL ANTUNES SOARES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO	€ 271,42
MARIA LUZ DIAS	ASSISTENTE TÉCNICA	FACULDADE MEDICINA UNIVERSIDADE LISBOA	€ 976,28
PAULO ALBERTO BRANCO TEIXEIRA SOUSA	PROFESSOR	CONSERVATÓRIO MÚSICA PORTO	€ 2 292,98
PEDRO MANUEL MELO PAIS VASCONCELOS	PROFESSOR CATEDRÁTICO	FACULDADE DIREITO UNIVERSIDADE LISBOA	€ 2 395,30
ROSA MARIA MENDES MIRANDA	PROFESSORA ASSOCIADA	FAC CIÊNCIAS TECNOLOGIA UNIV NOVA LISBOA	€ 1 176,25
TERESA SILVA RODRIGUES ROSÁRIO MARQUES	TÉCNICA SUPERIOR	FACULDADE MEDICINA UNIVERSIDADE LISBOA	€ 1 355,45

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

ANTÓNIO JORGE MAIA SALDANHA	TÉCNICO SUPERIOR	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.	€ 2 453,14
CARLOS ALBERTO PEREIRA MARTINS CRUCHO	ASSISTENTE TÉCNICO	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 022,59
FRANCISCO JOSÉ SANTOS SILVA FLORES	TÉCNICO DE FORMAÇÃO PRINCIPAL	INST EMPREGO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I. P.	€ 1 256,68
IDALINA CARMO PRATA MARTINHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 479,38
MARIA ADELAIDE SARAIVA GUERRA	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 930,33
MARIA ARMINDA SILVA	EDUCADORA DE INFÂNCIA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 1 342,83
MARIA CARMO CARVALHO BOTELHO	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 702,17
MARIA CONCEIÇÃO ALVES VIDIGAL	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 383,74
MARIA CONCEIÇÃO LOURAÇO LEAL DUARTE	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 819,98
MARIA ELIZABETH BARBOSA V ANDRADE CUNHA	ASSISTENTE TÉCNICA	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 889,70
MARIA TERESA FERREIRA JOAQUIM VIEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I. P.	€ 671,39

CULTURA

MARIA LAURA GONÇALVES REBELO SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	DIREÇÃO REGIONAL CULTURA NORTE	€ 421,22
------------------------------------	------------------------	--------------------------------	----------

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

ANTÓNIO SOUSA TEIXEIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VELAS	€ 526,67
EMILIANA MENDES FERREIRA DIAS	ASSISTENTE GRADUADA	UNIDADE DE SAÚDE DA ILHA DAS FLORES	€ 3 969,28

FERNANDO AUGUSTO FURTADO LEAL COSTA	TÉCNICO SUPERIOR	SECR REG TURISMO E TRANSPORTES — HORTA	€ 1 431,47
GABRIEL TEIXEIRA CABRAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE NORDESTE	€ 458,44
JOSÉ LOPES PAIVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE RIBEIRA GRANDE	€ 412,68
LUÍS ALBERTO CARVALHO ARAÚJO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO FLORESTAL NORDESTE	€ 384,25
LUÍS ANTÓNIO VIEIRA BRITO AZEVEDO	ASSISTENTE GRADUADO SÊNIOR	CENTRO ONCOLOGIA AÇORES	€ 4 283,62
MANUEL DUARTE AGUIAR	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE NORDESTE	€ 713,64
MANUEL MONIZ PONTE	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE VELAS	€ 261,27
MARIA ILDA SILVA VENTURA ALMEIDA	PROFESSORA	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA ROBERTO IVENS	€ 1 900,55
MARIA MANUELA AZEVEDO TEIXEIRA LEITE	ENFERMEIRA	HOSPITAL SANTO ESPÍRITO ANGRA HEROÍSMO	€ 1 059,96
MARIA ROSÁRIO SANTOS RODRIGUES	EDUCADORA DE INFÂNCIA	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA PRAIA DA VITÓRIA	€ 1 949,06
ROSA MARIA BORGES COUTO	ASSISTENTE OPERACIONAL	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA NORDESTE	€ 281,17

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

AMÂNDIO RAFAEL CAMACHO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FUNCHAL	€ 1 000,62
ANA COROMOTO RODRIGUES RODRIGUES NUNES	PROFESSORA	SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO	€ 1 164,66
AVELINO TRINDADE VELOSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE MACHICO	€ 761,10
CARLOS VICENTE VIEIRA NUNES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FUNCHAL	€ 583,56
JOSÉ ANTÓNIO RODRIGUES PÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FUNCHAL	€ 417,98
JOSÉ FERNANDES SOUSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS	€ 245,79
JOSÉ MANUEL ALVES PAIXÃO	ASSISTENTE OPERACIONAL	SERVIÇO SAÚDE REGIÃO AUT. MADEIRA, E. P. E.	€ 489,14
LUÍS EMANUEL VIEIRA HENRIQUES	ASSISTENTE OPERACIONAL	MUNICÍPIO DE FUNCHAL	€ 556,02
MARIA ALEXANDRA OLIVEIRA T AGUIAR FERREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO	€ 465,42
MARIA ANABELA RÊGA MOURA	ENFERMEIRA	SERVIÇO SAÚDE REGIÃO AUT. MADEIRA, E. P. E.	€ 414,84
MARIA CONCEIÇÃO SOUSA NEVES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 527,88
MARIA OTÍLIA FIGUEIRA SILVA LOPES	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST SEGURANÇA SOCIAL MADEIRA, I. P.-RAM	€ 284,39

DOCENTES DO ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO

ANA MARIA VELOSO ROCHA PEIXOTO S FERREIRA	PROFESSORA	COL MODERNO	€ 2 151,52
MARIA FERNANDA MESQUITA	PROFESSORA CATEDRÁTICA	EGAS MONIZ COOP ENSINO SUPERIOR CRL	€ 3 240,93

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

MARIA ROSÁRIO COSTA SANTOS GIL	ASSISTENTE OPERACIONAL		€ 406,06
--------------------------------	------------------------	--	----------

EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES ANÓNIMAS

ALEXANDRE ULRICH KUHLM OLIVEIRA	ESPECIALISTA III	ANA-AEROPORTOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 4 892,95
AMADEU JORGE ASCENSÃO LEITÃO	CARTEIRO GRAU II	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 054,82
CARLOS MANUEL FIRMINO RIBEIRO	CARTEIRO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 882,99
CRISTÓVÃO ALMEIDA ROCHA	TÉCNICO NEGÓCIO E GESTÃO	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 1 178,62
FERNANDO JOSÉ SOUSA FREITAS	TÉCNICO QUALIFICADO	NAV AÉREA PORTUGAL, NAV PORTUGAL, E. P. E.	€ 1 926,62
JORGE FERNANDO ALVES FERREIRA GUIMARÃES	ASSESSOR CONSELHO ADMINISTRAÇÃO	ANA-AEROPORTOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 4 892,95
MARIA FERNANDA CAMEIRA PINTO	TÉCNICA SUPERIOR ESPECIALISTA	INCM-IMPRESA NACIONAL-CASA MOEDA, S. A.	€ 1 616,61
MARIA GABRIELA RAPOSO COSTA	TÉCNICA NEGÓCIO E GESTÃO GRAU III	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 758,22
NUNO JOSÉ CHAVEIRO SOUSA SOARES	QUADRO GRAU VII	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 6 238,65
ROSA CAMILA FIGUEIREDO SILVA CAMELO	TÉCNICA DE EXPLORAÇÃO POSTAL	CTT-CORREIOS DE PORTUGAL, S. A.	€ 944,07

LICENÇAS ILIMITADAS OU DE LONGA DURAÇÃO

ANTÓNIA CONCEIÇÃO COSTA SEQUEIRA AZEVEDO	AUXILIAR DE LIMPEZA	DESDE 2015-11-01	€ 440,52
ANTÓNIO SARAIVA SAMPAIO	ASSISTENTE GRADUADO	DESDE 2016-03-01	€ 2 259,81
LUÍS MANUEL ALBUQUERQUE MACÁRIO	LIQUIDADOR TRIBUTÁRIO 2.ª CLASSE	DESDE 2016-03-01	€ 380,56
MANUEL JOSÉ SÁ RIBEIRO GOMES	PROFESSOR	DESDE 2016-04-01	€ 2 237,39
MARIA MANUELA SIMÕES BENTO	PROFESSORA	DESDE 2016-04-01	€ 406,06
MARIA TERESA FERNANDES PESTANA	CONTÍNUA 2.ª CLASSE	DESDE 2015-01-01	€ 256,20
ROSA MARIA LELLO PORTELA LAGOS C PESSOA	PROFESSORA	DESDE 2016-03-01	€ 2 127,13
TERESA IOLANDA CABRAL PIRES MAGALHÃES	TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA	DESDE 2016-04-01	€ 406,06

ANTIGOS SUBSCRITORES

ALBERTO CARDOSO MARTINS	ASSALARIADO	DESDE 2014-06-01	€ 242,39
ALZIRA NOUTEL SANTOS LAVADINHO LEITÃO	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
AMADEU SILVA BRAZUNA	FISCAL 2.ª CLASSE	DESDE 2016-02-01	€ 245,79
ANA ROSA MONTEIRO ESPÍRITO SANTO	DIRETORA TÉCNICA E PEDAGÓGICA	DESDE 2016-03-01	€ 2 123,30
ANDRÉ MANUEL GODINHO SIMÕES ELISEU	ASSISTENTE CONVIVADO	DESDE 2016-03-01	€ 1 053,81
ANTÓNIO BISPO MAIA	ASSISTENTE GRADUADO	DESDE 2016-03-01	€ 2 248,77
ANTÓNIO HUMBERTO CABRAL TEIXEIRA	MECANÓGRAFO	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
ANTÓNIO MAURÍCIO JESUS CALÇAS	SERVENTE	DESDE 2014-05-01	€ 242,39
AUGUSTO FERNANDO PATRÍCIO ONOFRE	CONTROLADOR DE PRODUÇÃO 5.º ESCALÃO	DESDE 2016-03-01	€ 380,56
AURÉLIO DIAS MARTINS ALMEIDA	SERVENTE	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
CARLOS ALBERTO BRAVO RIBEIRO	ESPECIALISTA AUXILIAR DE INVESTIGAÇÃO	DESDE 2016-03-01	€ 555,99
CARLOS ALBERTO MOREIRA DIAS	COORDENADOR TÉCNICO	DESDE 2016-03-01	€ 1 071,18
CARLOS ALBERTO PIRES BARREIRA AFONSO	VEREADOR	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
CARLOS FERNANDO SILVA	PRÁTICO AGRÍCOLA	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
CARLOS MANUEL CORREIA MARQUES	ASSISTENTE TÉCNICO	DESDE 2016-04-01	€ 1 074,92
CARLOS MANUEL MARTINS CORREIA	TÉCNICO PRINCIPAL	DESDE 2016-03-01	€ 266,88
CARLOS RATO MATOS BRANCO	TÉCNICO AUXILIAR	DESDE 2014-12-01	€ 242,39
DOMINGOS BOTELHO MEDEIROS	AJUDANTE 2.ª CLASSE	DESDE 2014-07-01	€ 250,13
FAROUK MOHAMED KHARESHEE	INTERNO	DESDE 2015-04-01	€ 324,60
FERNANDO ANDRÉ FERNANDES	PAQUETE	DESDE 2015-09-01	€ 244,81
FERNANDO CALDEIRA BAPTISTA	TOPOGRAFO 2.ª CLASSE	DESDE 2015-12-01	€ 475,22
FERNANDO JOSÉ DELGADO FILIPE OLIVEIRA	PROFESSOR	DESDE 2015-03-01	€ 353,36
FERNANDO SEQUEIRA MIGUEIS	OPERÁRIO 2.ª CLASSE	DESDE 2016-03-01	€ 257,89
FRANCISCO JOSÉ PEIXOTO SOUSA MACHADO	PROFESSOR	DESDE 2016-03-01	€ 352,59

IRENE CARRANCHO FERREIRA CORREIA BUHLER	TERCEIRA-OFICIAL	DESDE 2015-06-01	€ 244,81
JACEK TADEUSZ KRENZ	PROFESSOR ASSOCIADO CONV. C/ AGREGAÇÃO	DESDE 2014-12-01	€ 708,57
JOÃO CELORICO CABAÇO GARDETE	CARTEIRO CENTRAL DE RESERVA	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
JOAQUIM JESUS VIEIRA	AJUDANTE 3.ª CLASSE	DESDE 2016-03-01	€ 388,67
JORGE ALBERTO CONCEIÇÃO HAGEDORN RANGEL	PROFESSOR	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
JOSÉ BENJAMIM BARCELOS SANTOS	CONDUTOR DE MÁQUINAS	DESDE 2016-03-01	€ 391,67
JOSÉ CARLOS ESTEVES BONITO	ASPIRANTE PROVISÓRIO	DESDE 2016-03-01	€ 247,41
JOSÉ MANUEL SOARES SANTOS	ASPIRANTE	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
JOSÉ MARIA ALVES PEREIRA FERNANDES	SECRETÁRIO 2.ª CLASSE	DESDE 2016-02-01	€ 707,61
JOSÉ MARQUES SIMÕES	AUXILIAR TÉCNICO	DESDE 2016-03-01	€ 247,41
JOSÉ RODRIGUES SANTOS ROSÁRIO	EQUIP. A PROFESSOR ADJUNTO	DESDE 2016-03-01	€ 1 439,56
JÚLIA FÁTIMA SANTOS SOUSA PEREIRA CATARINO	ESCRITURÁRIA DATILÓGRAFA 2.ª CLASSE	DESDE 2015-07-01	€ 244,81
LUÍS MANUEL AVELAR BELÉM	ANALISTA II	DESDE 2015-09-01	€ 892,79
MANUEL AUGUSTO PERES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL 4	DESDE 2016-02-01	€ 429,66
MANUEL CAMPOS MACHADO	MARINHEIRO	DESDE 2015-12-01	€ 263,39
MARGARIDA MARIA SILVA C HENRIQUES MORENO	PROFESSORA	DESDE 2016-03-01	€ 326,71
MARIA ARMINDA HOMEM REBELO	CONSERVADORA	DESDE 2016-04-01	€ 3 633,04
MARIA CÂNDIDA NEVES GOMES OLIVEIRA	AJUDANTE DE JARDINEIRO	DESDE 2015-04-01	€ 244,81
MARIA EMÍLIA MENDES MIEIRA	AUXILIAR TÉCNICA	DESDE 2015-03-01	€ 283,75
MARIA IVONE CRISTO ROSA CAGICA BERNARDO	PROFESSORA	DESDE 2015-10-01	€ 895,54
MARIA LÚCIA GOMES HERMENEGILDO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVA PRINCIPAL	DESDE 2015-11-01	€ 486,76
MARIA LURDES MONTEIRO FERRAZ	ASSISTENTE OPERACIONAL	DESDE 2016-03-01	€ 245,79
MARIA MARGARIDA REIS FERNANDES AIRES	EMPREGADA AUXILIAR	DESDE 2016-01-01	€ 245,79
MARIA ODIL PIRES BRITO ELVAS PROENÇA	PROFESSORA	DESDE 2016-03-01	€ 996,33
MARIA ROSÁRIO FÁTIMA LUÍS CRAVEIRO	MÉDICA	DESDE 2015-11-01	€ 248,27
MARIA TERESA MIRANDA OLIVEIRA SANTOS	PROFESSORA	DESDE 2014-09-01	€ 611,12
ROGÉRIO SANTOS TAVARES	PRESIDENTE	DESDE 2016-03-01	€ 382,87
SERAFIM FERNANDES GOMES	GUARDA	DESDE 2015-10-01	€ 314,53
VÍTOR MANUEL MOREIRA MAIA ALMEIDA	ASSISTENTE	DESDE 2016-03-01	€ 1 469,17

ANTIGOS SUBSCRITORES (N.º 4 DO ARTIGO 5.º DO DECRETO-LEI N.º 20-A/86, DE 13 DE FEVEREIRO)

ALBERTO CLEMENTE COSTA ROCHA	MARINHEIRO	DESDE 2016-02-01	€ 200,73
ALICE ASSUNÇÃO SAMÕES MARTINS	CRÍADA	DESDE 2015-08-01	€ 216,25
AMÍLCAR AMÉRICO RODRIGUES PEDRO	GUARDA NOTURNO 2.ª CLASSE	DESDE 2016-03-01	€ 110,61
FERNANDO AIRES CORVO	SERVENTE	DESDE 2016-03-01	€ 45,36
INÊS FERREIRA GELFEIRO GOMES SILVA	SERVENTE DE LIMPEZA 1.ª CLASSE	DESDE 2015-10-01	€ 16,32
JOÃO CARLOS GONÇALVES RODRIGUES CÂMBÃO	PROFESSOR	DESDE 2016-03-01	€ 45,36
JOSÉ CARLOS MENDES GRAÇA MACEDO	ASPIRANTE	DESDE 2012-11-01	€ 91,00
JOSÉ RIBEIRO MENDONÇA	MONITOR	DESDE 2015-08-01	€ 32,64
JOSÉ SILVA COSTA	MARINHEIRO	DESDE 2016-02-01	€ 73,74
LUCINA PESTANA	PROFESSORA	DESDE 2016-03-01	€ 73,74
MARIA ELISA BELCHIOR TOMÁS	SERVENTE	DESDE 2015-09-01	€ 93,84
MARIA EUGÉNIA CONCEIÇÃO MESTRE	SERVENTE 3.ª CLASSE	DESDE 2016-01-01	€ 57,35
MARIA HELENA SILVA HENRIQUES SANTOS TEIXEIRA	TERCEIRA-OFICIAL	DESDE 2016-03-01	€ 94,84
MARIA LINA SANTOS FERNANDES	CRÍADA	DESDE 2015-09-01	€ 232,57
MARIA ODETE TEIXEIRA MOURÃO	MICROSCOPISTA	DESDE 2007-04-01	€ 86,32
RAÚL RIBEIRO	SERVENTE 1.ª CLASSE	DESDE 2015-11-01	€ 53,04

29 de março de 2016. — O Diretor Central, *Serafim R. Amorim*.

209471471

**FINANÇAS, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS,
AGRICULTURA, FLORESTAS
E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR**

Instituto de Financiamento da Agricultura
e Pescas, I. P.

Aviso n.º 4553/2016

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, publicado através do Aviso n.º 4375/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de dezembro de 2015, na categoria de técnico superior com Alice Maria Pinto Almeida e Cristina Pereira Monteiro, tendo as mesmas sido colocadas respetivamente na 2.ª posição remuneratória, nível 15, e 2.ª/3.ª posição remuneratória, nível 15/19.

8 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do IFAP, I. P., *Luís Souto Barreiros*.

209470507

Aviso n.º 4554/2016

No cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, publicado através do aviso n.º 4375/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 79, de 23 de abril de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado,

com efeitos a 1 de janeiro de 2016, na categoria de técnico superior com Rita Simões Constâncio, tendo a mesma sido colocada na 3.ª/4.ª posição remuneratória, nível 19/23.

8 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do IFAP, I. P., *Luís Souto Barreiros*.

209470556

Aviso n.º 4555/2016

Na sequência do concurso interno de ingresso para admissão a estágio tenho em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática do grau 1 (nível 1 ou nível 2), da carreira de especialista de informática, aberto através do Aviso n.º 13981/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 241, de 15 de dezembro de 2014, foi celebrado com a licenciada Ana Rita Carvalho Ferreira contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período de estágio com a duração de seis meses, com início a 15 de julho de 2015.

Durante o período de estágio a trabalhadora detém a categoria de estagiária, tendo ficado posicionada no índice 400, nos termos constantes do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 de fevereiro de 2016 — O Presidente do Conselho Diretivo do IFAP, I. P., *Luís Souto Barreiros*.

209470434

Aviso n.º 4556/2016

Na sequência do concurso interno de ingresso para admissão a estágio tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de

especialista de informática de grau 1 (nível 2), da carreira de especialista de informática, aberto através do Aviso n.º 1254/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, N.º 24, de 4 de fevereiro de 2015, foi celebrado com a licenciada Carla Maria Estrela da Rocha Melo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período de estágio com a duração de seis meses, com início a 1 de outubro de 2015.

Durante o período de estágio a trabalhadora detém a categoria de estagiária, tendo ficado posicionada no índice 400, nos termos constantes do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do IFAP, I. P., *Luís Souto Barreiros*.

209470467

Aviso n.º 4557/2016

Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de 4 técnicos superiores para a área jurídica e contenciosa, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP — Lei do Trabalho em Funções Públicas), e em cumprimento do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), de 21 de janeiro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para o preenchimento de quatro postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IFAP, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); 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 145/2011, de 6 de abril, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2015), Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Para efeito do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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, de 28 de fevereiro, consultada previamente a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado o parecer prévio ao INA, que declarou não existirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

5 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de quatro postos de trabalho no mapa de pessoal do IFAP, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior do Departamento Jurídico e, caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, será constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

6 — Caracterização sumária das funções (em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2016): Desempenho de funções de técnico superior no âmbito da assessoria jurídica, intervenção e acompanhamento de processos de pré-contencioso e contencioso instaurados pelo e contra o IFAP, I. P., e de procedimentos de recuperação de ajudas indevidamente recebidas instaurados pelo IFAP, I. P., no âmbito do direito comunitário e dos sistemas de apoio (ajudas diretas e ao investimento) relativos aos setores da agricultura, das pescas, agroalimentar e dos setores com eles conexos, financiados pelo ex-Fundo Europeu de Orientação e Garantia Agrícola, pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural, pelo ex-Fundo Europeu das Pescas, pelo Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e da Pesca e pelo Orçamento Nacional, compreendendo, nomeadamente, a execução das seguintes tarefas:

Emissão de pareceres jurídicos e análise e preparação de projetos de diplomas;

Análise e acompanhamento de legislação nacional e comunitária, bem como da jurisprudência;

Intervenção em procedimentos de contratação pública;

Instrução de procedimentos disciplinares;

Exercício do patrocínio judiciário do IFAP, I. P.;

Instrução de processos de recuperação;

Análise de processos e de requerimentos e elaboração de propostas de procedimento;

Realização de reuniões com entidades internas e externas;

Elaboração de reportes e pontos de situação;

Participação em grupos de trabalho.

7 — Perfil: Estar habilitado com o grau académico de Licenciatura em Direito, com indicação, se for o caso, de inscrição ativa, ou em condições de poder ser ativada, como Advogado, na Ordem dos Advogados.

8 — Experiência profissional: na aplicação dos métodos de seleção previstos no presente aviso, será valorizada a experiência, devidamente comprovada, em:

a) Assessoria jurídica, nomeadamente, no âmbito do direito comunitário em geral, do direito administrativo, do direito civil, do direito comercial, do direito do trabalho, do direito fiscal, do regime legal da contratação pública, da análise e preparação de legislação e na instrução de processos disciplinares;

b) Pré-contencioso e contencioso em geral, nomeadamente, nas áreas do direito comunitário, do direito administrativo, do direito civil, do direito tributário, do direito penal e do direito do trabalho; ou procedimentos de cobrança de ajudas indevidamente recebidas, regidos pelo direito comunitário e pelo Código do Procedimento Administrativo, preferencialmente no âmbito dos sistemas de apoio geridos pelo IFAP ou no âmbito de sistemas de apoio similares, devendo ainda o candidato ter conhecimentos de informática na ótica do utilizador em ferramentas/*software* em ambiente Microsoft Office.

9 — Posição remuneratória de referência: A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

10 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e obedecerá aos limites impostos pelo artigo 42.º da LOE 2015, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado.

11 — Local e horário de trabalho: instalações do IFAP, I. P., em Lisboa, em regime de horário de trabalho normal.

12 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

a) Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

b) Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

c) Estar habilitado com o grau académico licenciatura em Direito.

13 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

14 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do IFAP, I. P., idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

15 — Estão excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015).

16 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais.

17 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

17.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de (10) dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível na página eletrónica www.ifap.pt, que deve ser entregue em suporte de papel, pessoalmente, ou remetido por correio registado com aviso de receção para a sede do IFAP, sita na Rua Castilho, 45-51, 1269-164 Lisboa.

17.2 — A candidatura deve ser efetuada no prazo e pela forma referida no número anterior, sob pena de não ser admitida.

17.3 — No formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e respetiva referência;

b) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

c) Habilitações académicas e profissionais;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e a categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções;

- e) Experiência profissional e funções exercidas;
 f) Quando aplicável, a opção pelos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
 g) Declaração do candidato, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra, relativamente aos requisitos enunciados no ponto 12;
 h) Declaração do candidato, da veracidade dos factos constantes na candidatura.

17.4 — Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Fotocópia simples do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
 b) Fotocópia simples de cartão de identificação fiscal (se aplicável);
 c) Certificado de habilitações académicas;
 d) Certificados ou comprovativos das ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
 e) Currículo detalhado e atualizado, rubricado, datado e assinado;
 f) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
 g) Quando aplicável, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
 h) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho nos três últimos anos.

17.5 — A falta de apresentação dos documentos referidos na alínea d) do ponto anterior prejudica a sua valoração para efeitos de avaliação curricular.

17.6 — Os candidatos pertencentes ao mapa de pessoal do IFAP, I. P., ficam dispensados da apresentação da declaração referida na alínea f), bem como dos documentos exigidos que se encontrem arquivados no seu processo individual.

17.7 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/20011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

17.8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

18 — Métodos de Seleção:

18.1 — Obrigatório: Sem prejuízo do disposto em 18.2., nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 36.º da LTFP, o único método de seleção obrigatório a aplicar é a prova de conhecimentos.

18.2 — Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como, aos candidatos que, encontrando-se em situação de requalificação, se tenham por último, encontrado a exercer as referidas funções, o único método de seleção obrigatório a aplicar é o da avaliação curricular, ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 5 do artigo 36.º da LTFP.

18.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no ponto anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a aplicação da avaliação curricular, optando pela realização da prova de conhecimentos (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

18.4 — Complementar: Nos termos do disposto no n.º 4 do referido artigo 36.º da LTFP e dos artigos 7.º e 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, determina-se como método de seleção complementar a entrevista profissional de seleção (EPS), para além do método de seleção obrigatório.

18.5 — Classificação final: A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

a) Para os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: $CF = 0,70*AC + 0,30*EPS$; em que:

CF = Classificação Final;
 AC = Avaliação Curricular;
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

b) Para os restantes candidatos: $CF = 0,70*PC + 0,30*EPS$; em que:

CF = Classificação Final;
 PC = Prova de conhecimentos;
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

19 — Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.
 19.1 — A prova de conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e a duração de 90 minutos e versará na modalidade de escolha múltipla com uma pergunta de desenvolvimento sobre algumas das seguintes temáticas e legislação em vigor:

I. Legislação nacional:

Lei Orgânica do Ministério da Agricultura e do Mar;
 Lei Orgânica do IFAP, I. P.;
 Estatutos do IFAP, I. P.;
 Lei quadro dos Institutos Públicos
 Regime da administração financeira do Estado;
 Regime do contrato de trabalho em funções públicas
 Regimes de vinculação de carreiras e de remunerações dos trabalhadores em funções públicas;
 Constituição da República Portuguesa;
 Código do Procedimento Administrativo;
 Código dos Contratos Públicos;
 Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
 Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
 Lei da Proteção de Dados Pessoais (LADA);
 Código Civil;
 Código de Processo Civil;
 Lei de Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais;
 Código Penal
 Regime de infrações antieconómicas e contra a saúde pública;
 Código de Processo Penal;
 Regulamento das Custas Processuais;
 Código das Custas Judiciais;
 Código de Procedimento e de Processo Tributário;
 Código da Insolvência e Recuperação de Empresas (CIRE);
 Responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas;
 Código do Trabalho;
 Código do Processo de Trabalho;
 Regime geral das Contra ordenações.

II. Legislação comunitária

Regulamento (EU) n.º 1303/2013, do Parlamento e do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece disposições comuns relativas (entre outros) ao FEADER e ao FEAMP;

Regulamento (EU) n.º 1305/2013, do Parlamento e do Conselho, de 17 de dezembro, de 2013, relativo ao apoio ao desenvolvimento rural pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER);
 Regulamento (EU) n.º 1306/2013, do Parlamento e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, relativo ao financiamento, à gestão e ao acompanhamento da Política Agrícola Comum;

Regulamento (EU) n.º 1307/2013, do Parlamento e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, que estabelece regras para os pagamentos diretos aos agricultores ao abrigo de regimes de apoio no âmbito da Política Agrícola Comum;

Regulamento (EU) n.º 1308/2013, do Parlamento e do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece uma organização comum dos mercados dos produtos agrícolas;

Regulamento (EU) n.º 508/2014, do Parlamento e do Conselho, de 15 de maio de 2014, relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas.

20 — Avaliação curricular: A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

21 — Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

22 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade opta-se pela possibilidade de utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

23 — Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção aplicado, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

24 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do IFAP e na sua página eletrónica.

25 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

26 — Os candidatos excluídos são, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

28 — A lista de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do IFAP, após aplicação dos métodos de seleção.

29 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Isabel Maria Pereira de Matos, Chefe da Unidade de Contencioso;

1.º vogal efetivo, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos: Pedro Miguel Barata Lucas, Chefe da Unidade de Devedores;

2.º vogal efetivo: Paula Cristina Carvalho Gaspar Simões Raposo, Chefe da Unidade Jurídica;

1.º vogal suplente: Ana Lúcia Oliveira Tavares Almeida Lucas, Técnica Superior;

2.º vogal suplente: Helena Cristina Penacho Carrasqueiro, Técnica Superior.

30 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local público e visível das instalações do Instituto, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

32 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso é publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do IFAP (www.ifap.pt) e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Souto Barreiros*.

209468515

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 4651/2016

Delegação de competências no comandante operacional dos Açores

1 — Nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Comandante Operacional dos Açores, Tenente-General, 15420978, José Romão

Mourato Caldeira, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção de ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades do Comando Operacional dos Açores (COA) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Autorizar a condução de viaturas afetas ao COA, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

d) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delegeo no identificado Comandante Operacional dos Açores, sem a faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito do COA, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com a empreitada de obras públicas, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 5.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelegeo no identificado Comandante Operacional dos Açores, sem a faculdade de subdelegação, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do presente Despacho.

4 — Nos termos do disposto na alínea *e*) do n.º 2 e no n.º 5 do referido Despacho 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, subdelegeo no identificado Comandante Operacional dos Açores, sem a faculdade de subdelegação, a competência para autorizar despesas com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito do COA.

5 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Comandante Operacional dos Açores, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 — É revogado o Despacho n.º 7065/2015, de 8 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 26 de junho.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209472613

Despacho n.º 4652/2016

Delegação de competências no diretor de finanças

1 — Nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Diretor de Finanças, Brigadeiro-general, 670483, Rui Manuel Rodrigues Lopes, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Aprovar instruções e normas técnicas no âmbito da administração dos recursos financeiros;

b) Assinar eletronicamente os documentos carregados nas plataformas eletrónicas de formação de contratos públicos, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto;

c) Proceder à liberação de cauções no âmbito dos contratos públicos;

d) Autorizar os pedidos de libertação de créditos e respetivos documentos apensos, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 275 -A/93, de 9 de agosto, e 113/95, de 25 de maio, pela Lei n.º 10-B/96, de 23 de março, pelo Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro;

e) Autorizar e emitir os meios de pagamento nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com alterações;

f) Autorizar o abono da gratificação mensal por lavagem de viaturas com base nos pressupostos superiormente definidos;

g) Autorizar o abono de alimentação em numerário, mencionado no Despacho n.º 122/MDN/92, de 16 de setembro, do Ministro da Defesa Nacional;

h) Autorizar a liquidação e arrecadação das receitas legalmente previstas;

i) Autorizar a constituição, reconstituição e movimentação de fundos de maneiço, até ao montante máximo correspondente a um duodécimo das dotações orçamentais, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, mas nunca superior ao montante de 3000,00 €;

j) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção de ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades da Direção de Finanças (DIRFIN) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

k) Autorizar as deslocações em serviço, no território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

l) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas;

m) Praticar os atos respeitantes a remunerações, suplementos, subsídios e demais abonos e descontos do pessoal militar e civil, a desempenhar funções no Estado-Maior-General das Forças Armadas, bem como proferir decisão sobre requerimentos e exposições respeitantes às mesmas matérias.

2 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/90, de 5 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 139/92, de 17 de julho, e pelas Leis n.ºs 30-C/2000, de 29 de dezembro, e 55-B/2004, de 30 de dezembro, deogo ainda no identificado Diretor de Finanças, a competência para visar a relação de faturas ou documentos equivalentes, prevista no n.º 3 do referido artigo 3.º, a enviar à Autoridade Tributária e Aduaneira, para efeitos de restituição do imposto sobre o valor acrescentado (IVA), nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do mesmo diploma.

3 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no identificado Diretor de Finanças a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com as empreitadas de obras públicas, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 74.000,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

4 — Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdeogo no identificado Diretor de Finanças, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea j) do n.º 1 do presente Despacho.

5 — O presente despacho não confere a faculdade de subdelegação, exceto relativamente à competência delegada pela alínea b) do n.º 1 do presente Despacho, que pode ser subdelegada nos oficiais que, na dependência hierárquica do Diretor de Finanças, exerçam funções de contratação pública.

6 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Diretor de Finanças, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — É revogado o Despacho n.º 7067/2015, de 8 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 26 de junho.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209472921

Despacho n.º 4653/2016

Delegação de competências no chefe do Gabinete do CEMGFA

1 — Nos termos do disposto na alínea q) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada

pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no Chefe do meu Gabinete, Major-general, Rui Davide Guerra Pereira, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos relativos à gestão do pessoal do meu Gabinete:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões, ações de formação ou outras missões de serviço, em território nacional e ao estrangeiro, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Autorizar a condução de viaturas afetas ao meu Gabinete, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

d) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas;

e) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dias úteis, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no identificado Chefe do meu Gabinete, sem a faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 5.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdeogo no identificado Chefe do meu Gabinete, sem a faculdade de subdelegação, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea a) do n.º 1 do presente Despacho.

4 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Chefe do meu Gabinete, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

5 — É revogado o Despacho n.º 7066/2015, de 8 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 26 de junho.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, general.

209473691

Despacho n.º 4654/2016

Delegação de competências no diretor de Saúde Militar

1 — Nos termos do disposto nas alíneas p) e q) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no Diretor de Saúde Militar, Major-general, Médico, 064565-G, José Maria Gouveia Duarte, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção de ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades da Direção de Saúde Militar (DIRSAM) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de

dezembro, delego no identificado Diretor de Saúde Militar a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito da DIRSAM, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 5.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no identificado Diretor de Saúde Militar, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do presente Despacho.

4 — O presente Despacho não confere a faculdade de subdelegação e produz os seus efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Diretor de Saúde Militar, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, general.

209472946

Despacho n.º 4655/2016**Delegação de competências no Comandante Operacional da Madeira**

1 — Nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delego no Comandante Operacional da Madeira, Major-general, 05161381, Marco António Mendes Paulino Serronha, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção de ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades do Comando Operacional da Madeira (COM) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Autorizar a condução de viaturas afetas ao COM, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

d) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado como disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delego no identificado Comandante Operacional da Madeira, sem a faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito do COM, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 5000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no identificado Comandante Operacional da Madeira, sem a faculdade de subdelegação, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do presente Despacho.

4 — Nos termos do disposto na alínea *e*) do n.º 2 e no n.º 5 do referido Despacho 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, subdelego no identificado Comandante Operacional da Madeira, sem a faculdade de subdelegação, a competência para autorizar despesas com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito do COM.

5 — O presente Despacho produz os seus efeitos entre 26 de novembro de 2015 e o 28 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados

todos os atos praticados nesse período pelo identificado Comandante Operacional da Madeira, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209473764

Despacho n.º 4656/2016**Delegação de competências no Comandante Operacional da Madeira**

1 — Nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delego no Comandante Operacional da Madeira, Major-general, 3395682, Rui Manuel Carlos Clero, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões de serviço, com exceção de ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades do Comando Operacional da Madeira (COM) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Autorizar a condução de viaturas afetas ao COM, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

d) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado como disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delego no identificado Comandante Operacional da Madeira, sem a faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito do COM, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 5000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no identificado Comandante Operacional da Madeira, sem a faculdade de subdelegação, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do presente Despacho.

4 — Nos termos do disposto na alínea *e*) do n.º 2 e no n.º 5 do referido Despacho 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, subdelego no identificado Comandante Operacional da Madeira, sem a faculdade de subdelegação, a competência para autorizar despesas com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito do COM.

5 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde o dia 29 de fevereiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Comandante Operacional da Madeira, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209473789

Despacho n.º 4657/2016**Delegação de competências no diretor do H FAR**

1 — Nos termos do disposto nas alíneas *p*) e *q*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada

pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no Diretor do Hospital das Forças Armadas, I0084 Contra-almirante MN José de Gouveia de Albuquerque e Sousa, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos relativos à gestão do pessoal militar e civil afeto ao Hospital das Forças Armadas (HFAR):

a) Nomear e exonerar o pessoal militar e civil, sem prejuízo da competência própria dos subdiretores e do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2015, de 20 de fevereiro;

b) Prorrogar as comissões de serviço, relativamente ao pessoal militar, nos termos do n.º 7 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro;

c) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões de serviço, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades do HFAR e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

d) Qualificar como acidente em serviço danos sofridos pelo pessoal afeto ao HFAR e autorizar o processamento das correspondentes despesas até ao montante de 5.000,00€;

e) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas;

f) Relativamente ao pessoal civil, o seguinte:

i) Autorizar a abertura de procedimento concursal para preenchimento de lugares no mapa de pessoal e a prática de todos os atos subsequentes, incluindo nomear júris, com exceção da decisão de recursos hierárquicos;

ii) Celebrar contratos de trabalho em funções públicas, bem como outorgar alterações ou cessar esses contratos, exceto por motivos disciplinares;

iii) Autorizar as comissões de serviço e a mobilidade ou cedência do pessoal;

iv) Autorizar a acumulação de funções públicas ou privadas, nos termos do disposto nos artigos 21.º a 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto;

v) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dias úteis, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

vi) Conceder licenças e autorizar o regresso ao serviço;

vii) Autorizar assistências à família previstas na lei;

viii) Autorizar a prestação de trabalho a tempo parcial e as alterações ao horário de trabalho;

ix) Praticar os atos relativos ao SIADAP, previstos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, com exceção da decisão de recursos hierárquicos interpostos pelos avaliados;

x) Propor a apresentação do pessoal à junta médica competente, para efeitos de verificação de incapacidade para o serviço;

xi) Decidir sobre processos por acidente ou doença, exceto nos casos em que tenha ocorrido a morte ou o desaparecimento da vítima;

g) Outros atos correntes no âmbito da gestão do pessoal, sobre os quais tenha havido despacho orientador prévio.

2 — Ainda nos termos do disposto nas alíneas p) e q) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no identificado Diretor do HFAR, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea c) do n.º 1 do presente Despacho, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

b) Autorizar a condução de viaturas afetas ao HFAR, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.º 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

c) Autorizar despesas com a reparação de danos emergentes de acidentes em serviço, cujos encargos sejam da responsabilidade do HFAR, até ao limite de 5.000,00€.

3 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de Maio e do disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no identificado Diretor do HFAR, sem a faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito do HFAR, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas,

inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 74.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

4 — Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no identificado Diretor do HFAR, sem a faculdade de subdelegação, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar, no âmbito do HFAR, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea c) do n.º 1 do presente Despacho.

5 — As competências delegadas pelos n.ºs 1 e 2 do presente Despacho podem ser subdelegadas nos Subdiretores para os polos do HFAR e nos chefes dos departamentos previstos no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio.

6 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Diretor do HFAR, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — É revogado o Despacho n.º 7068/2015, de 8 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 26 de junho.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209473586

Despacho n.º 4658/2016

Delegação de competências no chefe do CISMIL

1 — Nos termos do disposto na alínea q) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no Chefe do Centro de Informações e Segurança Militares, Brigadeiro-general Piloto Aviador, 059565-K, Sérgio Manuel de Carvalho Ferreira, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões ou outras missões específicas, com exceção de ações de formação, em território nacional e ao estrangeiro, desde que integradas em atividades do Centro de Informações e Segurança Militares (CISMIL) e inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, deogo no identificado Chefe do CISMIL a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para, no âmbito do CISMIL, autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 5.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — Nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no identificado Chefe do CISMIL, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a competência para autorizar os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea a) do n.º 1 do presente Despacho.

4 — O presente Despacho não confere a faculdade de subdelegação e produz os seus efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Chefe do CISMIL, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

5 — É revogado o Despacho n.º 7072/2015, de 8 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 26 de junho.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209473497

Despacho n.º 4659/2016**Delegação de Competências no Adjunto para o Planeamento e Coordenação**

1 — Nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delegeo no Adjunto para o Planeamento e Coordenação, Tenente-general Piloto Aviador, 032200-J, Sílvio José Pimenta Sampaio, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos relativos à gestão do pessoal militar e civil afeto que integra o Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA):

a) Nomear, exonerar, transferir e prorrogar comissões de serviço, relativamente ao pessoal militar até ao posto de CFR/TCOR, inclusive, exceto no âmbito dos cargos internacionais e das missões militares no estrangeiro;

b) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões, seminários, estágios, ações de formação ou outras missões de serviço, em território nacional e ao estrangeiro, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

c) Qualificar como acidente em serviço danos sofridos pelo pessoal afeto ao EMGFA e autorizar o processamento das correspondentes despesas até ao montante de 5.000,00€;

d) Conceder facilidades para estudos e para a prática de atividades desportivas;

e) Relativamente ao pessoal civil, o seguinte:

i) Autorizar a abertura de procedimento concursal para preenchimento de lugares no mapa de pessoal e a prática de todos os atos subsequentes, incluindo nomear júris, com exceção da decisão de recursos hierárquicos;

ii) Celebrar contratos de trabalho em funções públicas, bem como outorgar alterações ou cessar esses contratos, exceto por motivos disciplinares;

iii) Autorizar as comissões de serviço e a mobilidade ou cedência do pessoal;

iv) Autorizar a acumulação de funções públicas ou privadas, nos termos do disposto nos artigos 21.º a 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto;

v) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dias úteis, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

vi) Conceder licenças e autorizar o regresso ao serviço;

vii) Autorizar assistências à família previstas na lei;

viii) Autorizar a prestação de trabalho a tempo parcial e as alterações ao horário de trabalho;

ix) Praticar os atos relativos ao SIADAP, previstos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, com exceção da decisão de recursos hierárquicos interpostos pelos avaliados;

x) Propor a apresentação do pessoal à junta médica competente, para efeitos de verificação de incapacidade para o serviço;

xi) Decidir sobre processos por acidente ou doença, exceto nos casos em que tenha ocorrido a morte ou o desaparecimento da vítima.

f) Outros atos correntes no âmbito da gestão do pessoal sobre os quais tenha havido despacho orientador prévio.

2 — Excluem-se da delegação conferida pelo número anterior os atos administrativos relativos à gestão do seguinte pessoal:

a) Pessoal militar e civil afeto ao Instituto Universitário Militar e ao Hospital das Forças Armadas;

b) Oficiais Gerais que não estejam na sua dependência direta;

c) Pessoal militar e civil afeto ao meu Gabinete.

3 — Ainda nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delegeo no identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, as competências que me estão legalmente conferidas para a prática dos seguintes atos administrativos:

a) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência delegada pela alínea *b*) do n.º 1 do presente

Despacho, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

b) Autorizar a condução de viaturas afetas ao EMGFA e os demais atos de gestão do parque de viaturas do Estado, nos termos do Regulamento de Uso de Viaturas nas Forças Armadas e do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2010, de 28 de abril e 55-A/2010, de 31 de dezembro;

c) Autorizar a disponibilização, reafetação ou alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado afetos ao Estado-Maior-General das Forças Armadas, incluindo a sua entrega, bem como a destruição ou remoção daqueles que se mostrem insusceptíveis de reutilização, nos termos dos artigos 5.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

d) Autorizar o abate dos bens móveis do domínio privado do Estado ao inventário do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

e) Autorizar despesas com a reparação de danos emergentes de acidentes em serviço, cujos encargos sejam da responsabilidade do EMGFA, até ao limite de 5.000,00€;

f) 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, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 138/2006, de 26 de julho, a favor de pessoal em missão de serviço público ao estrangeiro e cuja deslocação constitua encargo do EMGFA;

g) Assinar a Ordem de Serviço ao EMGFA.

4 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, delegeo no identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, com a faculdade de subdelegação no Comandante do Apoio Geral, a competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação, até ao limite de 5.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

5 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 5 do Despacho n.º 966/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelegeo no identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, sem a faculdade de subdelegação, a competência para autorizar, de acordo com os procedimentos estabelecidos, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro no âmbito da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do presente Despacho.

6 — As competências delegadas pelos n.ºs 1 e 3 do presente Despacho podem ser subdelegadas, nos Oficiais Gerais na dependência direta do identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação.

7 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde o dia 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Adjunto para o Planeamento e Coordenação, até à presente data, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

8 — É revogado o Despacho n.º 7073/2015, de 8 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123, de 26 de junho.

17 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209473626

ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna****Despacho n.º 4660/2016**

A valorização da segurança rodoviária e a consequente diminuição da sinistralidade são objetivos centrais do Programa do Governo.

O Fundo de Garantia Automóvel — FGA tem disponibilizado importantes recursos financeiros para fins de prevenção e segurança rodoviárias que devem ser cada vez mais utilizados e rentabilizados com eficiência.

Esses recursos resultam da aplicação da percentagem de 0,21 % do montante sobre o total dos prémios comerciais de todos os contratos de seguro automóvel, líquidos de estornos e anulações, destinada à preven-

ção rodoviária, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, e devem ser distribuídas nos termos da alínea *d*) do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 96/2007, de 19 de outubro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 153/2008, de 6 de agosto.

Importa, pois, definir de forma adequada e eficiente a aplicação dos montantes recebidos no ano de 2016.

Atendendo ao reforço do combate à sinistralidade rodoviária e à reorganização em curso nas Forças de Segurança, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 180/2016, de 28 de dezembro de 2015, da Ministra da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2016, e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 291/2007, de 21 de agosto, determino o seguinte:

1 — Fica desde já reservada e definida a aplicação do montante arrecadado de € 802 193,80 (oitocentos e dois mil e cento e noventa e três euros e oitenta centimos), em partes iguais, para a Guarda Nacional Republicana (GNR) e para a Polícia de Segurança Pública (PSP).

2 — A verba acima mencionada destina-se à aquisição de bens e serviços no âmbito da prevenção e segurança rodoviárias.

3 — A forma de concretização da transferência da verba mencionada no n.º 1 é objeto de protocolos a celebrar entre a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

O presente despacho produz efeitos na data da respetiva assinatura.

21 de março de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

209471236

JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 4661/2016

Por serem possuidores de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções, como se evidencia nas respetivas súmulas curriculares abaixo publicadas, por despachos de 2016.03.14 e de 2016.03.21 de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, proferidos ao abrigo do disposto na Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, e da Portaria n.º 269/2012, de 3 de setembro, foram reconduzidos e nomeados dirigentes da Polícia Judiciária, bem como renovada a comissão de serviço como coordenador do GRA, nos cargos abaixo indicados:

Licenciado Luís António Trindade Nunes das Neves, Coordenador Superior de Investigação Criminal — reconduzido no cargo de Diretor da Unidade Nacional Contra — Terrorismo da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Luís António Trindade Nunes das Neves

Habilitação Académica: Licenciatura em Direito.

Experiência Profissional:

Ingresso no curso de Formação de Inspetores Estagiários, em 1995.

Colocação como Inspetor e posteriormente como Coordenador de Investigação Criminal da Direção Central de Combate ao Banditismo da Polícia Judiciária, em 13-12-1996 até 23-10-2006, tendo assumido por diversas vezes funções nas áreas da investigação e informação, em alguns casos em acumulação.

Nomeado Coordenador Superior de Investigação Criminal em 24-10-2006.

Nomeado Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária da Direção Central de Combate ao Banditismo em 01-03-2007 até 05-04-2009.

Nomeado Diretor da Unidade Nacional Contra — Terrorismo desde 06-04-2009.

Formação Profissional:

Frequência de inúmeros Cursos e Estágios de Formação com avaliação:

Frequência do curso National Academy — FBI, em 2002.

Frequência do I curso de Estruturas Locais de Negociação — Módulo de Coordenadores Operacionais, que decorreu no ISPJCC, em 2002.

Frequência do curso de Investigação de Pós-Explosão, que decorreu no ISPJCC, em 2003.

Frequência do curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, que decorreu no ISPJCC, em 2003.

Ações de Formação para Chefias Superiores:

Curso sobre «Liderança, Ética e Tomada de Decisão», ministrado pelo Federal Bureau of Investigation — FBI, em Quantico, em 2002.

Curso de Formação para Quadros Dirigentes, ministrado pela Universidade Católica.

Formador da Polícia Judiciária para as matérias do Direito Penal e Direito Processual Penal.

Auditor do Instituto de Defesa Nacional em 2009.

Outros elementos:

Participação em diversos cursos de formação, seminários, conferências e similares, nacionais e internacionais, sobre criminalidade violenta e organizada, terrorismo, organizações de polícia, crime económico e financeiro.

Participação, na qualidade de conferencista e moderador, em diversas conferências, seminários dedicados à mesma temática.

Perito ou ponto de contacto em organismos internacionais representando Portugal e a Polícia Judiciária em diversos organismos internacionais onde se discutem formas de prevenção e repressão da criminalidade organizada violenta e do terrorismo: ONU; UE; INTERPOL; EUROPOL.

Agraciações:

Tem atribuídos vários louvores, condecorações e agraciamentos conferidos pela Ministra da Justiça, Ministro do Interior de Espanha e entidades policiais estrangeiras.

Licenciada Maria da Saudade Alves Nunes, Coordenadora Superior de Investigação Criminal — reconduzida no cargo de Diretora da Unidade Nacional de Combate à Corrupção da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Maria da Saudade Alves Nunes

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Entre novembro de 1988 e dezembro de 1990, Advogada-estagiária, tendo ingressado nos quadros da Polícia Judiciária, em 1990, como Coordenadora de Investigação Criminal estagiária.

Na Polícia Judiciária estagiou na Secção de Investigação de Homicídios da Diretoria de Lisboa e nos Departamentos de Investigação Criminal de Setúbal e Aveiro.

Entre novembro de 1991 e maio de 1992 esteve colocada na Secção de Investigação da Criminalidade Económico Financeira da Diretoria de Lisboa.

De maio de 1992 a março de 1994 esteve colocada na Secção de Investigação Anti-Corrupção da Direção Central de Investigação de Corrupção, Fraudes e Infrações Económico-Financeiras.

De março de 1994 a maio de 1999 esteve colocada na Secção de Investigação da Criminalidade Económico Financeira da Diretoria de Lisboa onde, a partir de janeiro de 1997, exerceu funções de coordenadora das diversas Secções que integravam a Área Económica da Diretoria de Lisboa em regime de acumulação de funções com a chefia da Brigada de Coordenação.

Entre maio de 1999 e outubro de 2001 esteve colocada na Coordenação da Área Jurídica do Instituto Nacional de Polícia e Ciências Criminais.

Em 2001, foi aprovada no concurso público para Coordenadora Superior de Investigação Criminal e em 18/10/2001 foi nomeada, em comissão de serviço, Diretora do Laboratório de Polícia Científica.

Entre 3 de março de 2008 e 6 de abril de 2009 esteve colocada na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo, a coordenar a secção de informação.

A partir de abril de 2009 esteve colocada na Unidade Nacional de Combate à Corrupção como Coordenadora Superior de Investigação Criminal a coadjuvar diretamente o Diretor.

Em 2012, foi nomeada, em comissão de serviço, Diretora da Unidade Nacional de Combate à Corrupção.

Para além do exercício das tarefas estritamente decorrentes das suas funções como Coordenadora e, posteriormente, Coordenadora Superior de Investigação Criminal da Polícia Judiciária foi, ainda, membro do Júri de concursos de Coordenadores de Investigação Criminal e de Inspetores-Chefes, Orientadora do Estágio ao Curso de Coordenadores de Investigação Criminal e de Inspetores e Docente de Direito Penal em Cursos de Formação de Inspetores Estagiários, ISPJCC, tendo, ainda, representado a Polícia Judiciária em diversos Seminários, Palestras, Conferências, em Portugal e no Estrangeiro e, bem assim, integrado diversos grupos de trabalho específicos das áreas que integrou.

Licenciado Joaquim Augusto Pereira, Coordenador Superior de Investigação Criminal — reconduzido no cargo de Diretor da Unidade Nacional de Combate ao Tráfico de Estupefacientes da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Joaquim Augusto Pereira

Informações pessoais:

Data de nascimento: 09.08.1957

Naturalidade: Freguesia de Rendo, Concelho do Sabugal, Distrito da Guarda

Habilitações académicas: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, em 1989.

Percurso e progressão profissional:

19.08.1985 — Posse como Agente Estagiário e integração em núcleo de estágio na Diretoria de Lisboa.

30.10.1986 — Posse como Agente de 3.ª classe e colocação no Gabinete Nacional da Interpol.

21.11.1995 — Nomeado como Inspetor de N1 (atualmente Coordenador de Investigação Criminal E1) com colocação na Diretoria de Lisboa.

04.12.1995 a 03.12.2000 — Colocação na Diretoria de Lisboa, na chefia da 4.ª secção (Furto qualificado e roubo).

26.05.97 a 08.03.1999 — Chefia do Gabinete de Estudos das Secções de Furto/Roubo da Diretoria de Lisboa, em acumulação com a chefia da 4.ª secção.

04.12.2000 — Colocado na chefia da Unidade Nacional da Europol.

11.10.2006 — Nomeado Coordenador Superior de Investigação Criminal.

08.04.2009 — Colocado na Unidade Nacional de Combate ao Tráfico de Estupefacientes, com funções de coordenação das secções de investigação criminal.

13.11.2009 — Nomeado Diretor da Unidade Nacional de Combate ao Tráfico de Estupefacientes.

14.11.2012 — Nomeado Diretor da Unidade Nacional de Combate ao Tráfico de Estupefacientes.

Representou a Polícia Judiciária em diversas reuniões e conferências internacionais no âmbito da Interpol, Europol e Conselho da União Europeia.

Participou em diversas conferências, seminários e congressos, nacionais e internacionais, tendo sido perito nacional nos exercícios de avaliação no âmbito da terceira ronda de avaliações mútuas do Grupo Multidisciplinar sobre Crime Organizado, do Conselho da União Europeia.

Desempenhou funções de docente na área jurídica do Instituto Superior de Polícia Judiciária e Ciências Criminais.

Foi membro do Conselho de Administração da Europol de 26.02.2002 a 07.04.2009.

Licenciado Paulo Fernando Gaspar Rebelo, Coordenador Superior de Investigação Criminal — reconduzido no cargo de Diretor de Unidade Territorial na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Paulo Fernando Gaspar Rebelo

Local e data de nascimento: Nazaré, 8 de junho de 1961;

Categoria profissional: Coordenador Superior de Investigação Criminal da Polícia Judiciária;

Habilitações literárias: Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (outubro de 1987).

Experiência profissional na Polícia Judiciária:

Agente entre 1986 e 1989, com desempenho de funções em áreas de investigação ao crime patrimonial, moeda falsa e anticorrupção; Inspetor e Coordenador de Investigação Criminal entre 1990 e 2001, com desempenho de funções na investigação ao tráfico de estupefacientes, criminalidade organizada e crime violento;

Coordenador Superior de Investigação Criminal de 2001 até à atualidade, com desempenho de funções em áreas de investigação ao branqueamento de capitais e crime patrimonial violento, bem como na chefia do Departamento de Investigação Criminal de Portimão;

Por nomeação, Subdiretor Nacional-Adjunto na Diretoria de Lisboa entre 2002 e 2004;

Por nomeação, Diretor Nacional-Adjunto na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo e Diretoria Nacional, entre 2004 e 2006;

Por nomeação, Diretor de Unidade Territorial na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo, desde 2012.

Participações, como trabalhador da Polícia Judiciária, em ações de formação, grupos de trabalho, conferências, seminários e colóquios:

Como interventor ativo, presença em 24 ações em Portugal, Espanha, Turquia, Reino Unido, Irlanda, Nova Zelândia, Polónia, Suécia, Itália, França e Holanda, com apresentação de comunicações e participação em debates sobre temas de investigação criminal ou conexos;

Como assistente ou membro da organização, presença em 27 eventos em Portugal, Suíça, Austria, Alemanha, Holanda, Reino Unido e Chile.

Outros elementos:

Presidente do procedimento concursal para Inspetores-chefes da Polícia Judiciária (2009/2010); presidente do grupo de trabalho para elaboração do regulamento das condições de detenção nas instalações da Polícia Judiciária, dos Tribunais e dos serviços do Ministério Público (2009); presidente do grupo de trabalho para elaboração do regulamento de avaliação de desempenho da Polícia Judiciária (2009).

Primeiro vogal e substituto do Presidente: do júri do concurso de Coordenadores de Investigação Criminal da Polícia Judiciária (2005); do júri do concurso de Subinspetores da Polícia Judiciária (1999).

Frequência de um Estágio subordinado ao tema «Novas Tecnologias no Combate ao Terrorismo e ao Crime Organizado», em Espanha (2002).

Participou em inúmeros colóquios/seminários/reuniões, nacionais e internacionais, subordinados às temáticas do Terrorismo, Criminalidade Violenta, Crime Organizado e Vigilâncias, áreas em que se especializou.

Louvores e Menções Elogiosas:

Um Louvor do Diretor-Geral da Polícia Judiciária, no âmbito de um processo de terrorismo, envolvendo cidadãos e entidades de Espanha, França e Portugal, com larga repercussão internacional, envolvendo matéria em «Segredo de Estado».

Menções elogiosas de diversas entidades (policiais, judiciais e governamentais), nacionais e estrangeiras, nomeadamente: Espanha, França, Alemanha, Itália, Grã-Bretanha, Países Baixos, Bélgica, Brasil, México e Estados Unidos.

Licenciado José Pedro Mendes Leite Machado, Coordenador Superior de Investigação Criminal — reconduzido no cargo de Subdiretor de Unidade Territorial na Diretoria do Norte da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

José Pedro Mendes Leite Machado

Data de nascimento: 28 de outubro de 1964.

Naturalidade: Porto.

Habilitações literárias: licenciatura em Direito.

Atividade profissional:

Em 21 de novembro de 1996 foi nomeado Inspetor de nível 1, categoria com a atual designação de Coordenador de Investigação Criminal.

No início das suas funções foi responsável, no Departamento de Investigação Criminal de Braga, pelas áreas de investigação da corrupção e da criminalidade económica e financeira e do tráfico de estupefacientes, tendo posteriormente assumido a chefia de todas as demais áreas de prevenção e investigação criminal da competência da Polícia Judiciária.

Em 22 de novembro de 2000 foi nomeado para dirigir o Departamento de Investigação Criminal de Braga.

Em 11 de outubro de 2006 foi nomeado Coordenador Superior de Investigação Criminal.

Em 7 de março de 2008 foi nomeado Subdiretor Nacional-Adjunto na Diretoria do Porto.

Em 27 de março de 2009 foi nomeado Subdiretor de Unidade Territorial na Diretoria do Norte.

Em 2012 foi nomeado Subdiretor de Unidade Territorial na Diretoria do Norte.

Participou, ao longo do seu percurso profissional na Polícia Judiciária, em inúmeros cursos, conferências e seminários sobre as mais diversas áreas de investigação criminal, cooperação internacional, gestão e liderança organizacional.

Colaborou, no ano de 1999, com o Instituto Nacional de Polícia e Ciências Criminais, tendo ministrado formação jurídica nas áreas do direito penal e do direito processual penal.

Foi condecorado pelo Ministro do Interior do Reino de Espanha, em 28 de setembro de 2001, com a Cruz de Distintivo Branco da Ordem do Mérito Policial.

Foi agraciado pela Ministra da Justiça, em 8 de março de 2002, com um Louvor.

Foi condecorado pelo Ministro do Interior do Reino de Espanha, em 16 de setembro de 2009, com a Cruz de Distintivo Branco da Ordem do Mérito Policial.

Licenciado Alfredo Manuel da Silva Esberard, Coordenador Superior de Investigação Criminal — reconduzido no cargo de Subdiretor de Unidade Territorial na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Alfredo Manuel da Silva Esberard

Nascido em 27/09/1963, casado, licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em 29/06/1988, tendo ingressado na função pública e na Polícia Judiciária em 15/02/1990, como Inspetor-estagiário (categoria atualmente designada por Coordenador de Investigação Criminal).

Após frequência e aprovação no Curso de Formação de Inspetores-estagiários, exerceu funções, entre 17/01/1991 e 19/03/2000, nas secções de investigação de furto e falsificação de veículos da Diretoria de Lisboa e, entre 20/03/2000 e 27/05/2002, na Secção de Investigação de Atividades de Corrupção da Direção Central de Combate à Corrupção e Criminalidade Económica e Financeira (atual Unidade Nacional de Combate à Corrupção), acumulando com funções como Coordenador Superior de Investigação Criminal, categoria para a qual tomou posse, após aprovação em concurso público, em 20/08/2001.

Entre 03/06/2002 e 09/03/2003, esteve colocado junto do Diretor Nacional da Polícia Judiciária exercendo funções de assessoria e, entre 10/03/2003 e 15/08/2010, na Unidade Nacional de Contra-Terrorismo (anteriormente designada por Direção Central de Combate ao Banditismo) onde, entre outras, procedeu à instalação da Secção Central de Combate ao Terrorismo e exerceu funções como Subdiretor Nacional-Adjunto entre 05/07/2005 e 05/04/2009, data de extinção do lugar.

Exerceu funções, desde 16/08/2010, como oficial de ligação da Polícia Judiciária junto do Secretariado Permanente do Gabinete Coordenador de Segurança do Sistema de Segurança Interna.

Em 2012, foi nomeado, em comissão de serviço, Subdiretor de Unidade Territorial na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo.

Ao longo da carreira participou em inúmeras ações de formação, quer como formando, quer como formador, bem assim em diversos Congressos, Seminários, grupos de trabalho e outros eventos, nacionais e internacionais, no âmbito das funções que a cada momento lhe estavam atribuídas.

Participou igualmente em diversos grupos de trabalho de diversa natureza, entre os quais de produção de anteprojetos legislativos, e foi membro de diversos concursos de acesso e progressão às categorias de Inspetor, Inspetor-chefe e Coordenador de Investigação Criminal da Polícia Judiciária, neste caso, também, como orientador de estágio.

Foi agraciado pelo Diretor Nacional da Polícia Judiciária, em 08/11/1993, com um louvor coletivo e, em 27/07/1995, com uma menção elogiosa coletiva. Em 14/02/2011, foi-lhe atribuído um louvor pelo Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

E, desde 18/12/2009, Coordenador Superior de Investigação Criminal, de escalão 3.

Licenciada Isabel Filomena de Gil Polónia Manita Nico, Coordenadora Superior de Investigação Criminal — nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de Diretora da Escola de Polícia Judiciária.

Nota curricular

Isabel Filomena de Gil Polónia Manita Nico

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa tendo entrado para a Polícia Judiciária, em 1985, como Agente (categoria hoje designada como Inspetora), tendo, em 1991, ascendido à categoria de Coordenadora de Investigação Criminal e, em 2001, ao topo da carreira, como Coordenadora Superior de Investigação Criminal.

Ao longo destes cerca de 30 anos na carreira de investigação criminal da Polícia Judiciária desempenhou funções em Secções de furto qualificado, criminalidade económica e consumo/tráfico de estupefacientes, enquanto Inspetora, e nas Secções de furto e tráfico de viaturas, de furto qualificado em residências e estabelecimentos e recetação, de incêndios e da criminalidade sexual, como Coordenadora de Investigação Criminal.

Desempenhou ainda funções de chefia da área do tratamento e análise de informação na área do Tráfico de Estupefacientes e das competências generalistas da DLVT (homicídios, criminalidade sexual, crimes praticados com armas de fogo) e, entre 2001 e 2002, cumpriu uma comissão de serviço no Departamento de Investigação Criminal de Aveiro.

Entre 2005 e 2009 foi Subdiretora Nacional-Adjunta na Diretoria de Lisboa, unidade onde se encontra atualmente colocada, após um período

em que foi responsável pela área de formação na Escola de Polícia Judiciária, que acumulou com o exercício da docência.

No cumprimento das suas funções foi chamada a representar a Polícia Judiciária em variados eventos, nomeadamente, reuniões e conferências, frequentemente como palestrante.

Da mesma forma participou em diversas reuniões e grupos de trabalho de organizações internacionais de polícia, entre as quais se destaca: a participação como Responsável da Unidade Nacional Europol nas reuniões de Heads of Europol National Units (Chefes das Unidades Nacionais EUROPOL), e diversas reuniões na área do Grupo de Tráfico de Estupefacientes em Bruxelas, durante a presidência portuguesa na União Europeia.

Licenciado João Carlos Vieira Carreira, Coordenador Superior de Investigação Criminal — reconduzido no cargo de Diretor da Unidade de Prevenção e Apoio Tecnológico da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

João Carlos Vieira Carreira

Local e data de nascimento: Porto de Mós, 14 de janeiro de 1960
Categoria Profissional: Coordenador Superior de Investigação Criminal
Qualificação Académica e Formação Complementar:

1987 — Finaliza a Licenciatura em Direito, pela Universidade Clássica de Lisboa

1990 — Curso de Inspetores Estagiários, pelo Instituto Superior de Polícia Judiciária e Ciências Criminais

1990 — Início de estágio na Diretoria de Lisboa, Diretoria de Coimbra e Departamento de Investigação Criminal de Setúbal

Atividade Profissional:

1990 — Toma posse como Inspetor Estagiário

1991 — Toma posse como Inspetor

1991/1993 — Inicia a chefia da 5.ª Secção com competência para furto e roubo, na Diretoria de Lisboa

1993/1994 — Inicia a chefia da Secção Regional de Tráfico de Estupefacientes da Diretoria de Faro

1994/1995 — Dirige o Departamento de Investigação Criminal de Portimão

1995/1998 — Reinicia a chefia da Secção Regional de Tráfico de Estupefacientes da Diretoria de Faro

1998/2001 — Coordena em acumulação as Secções Regionais de Tráfico de Estupefacientes, de Combate ao Banditismo e de Homicídios, na Diretoria de Faro

Agosto/2001 — Toma posse como Coordenador Superior de Investigação Criminal

2001/2002 — Dirige o Departamento de Investigação Criminal do Funchal

Setembro/2002 — Inicia o processo de instalação do Departamento Central de Prevenção e Apoio Tecnológico

2003 — Toma posse como Diretor de Departamento Central

2003/2006 — Dirige o Departamento Central de Prevenção e Apoio Tecnológico

Janeiro de 2006 — Toma posse como Diretor Nacional-Adjunto

Janeiro 2006-abril 2006 — Assume funções de Diretor Nacional-Adjunto na Direção Nacional, em acumulação com a Direção do DCPAT

Abril 2006 — Toma posse e reinicia, em exclusividade, as funções de Diretor do Departamento Central de Prevenção e Apoio Tecnológico

Junho 2009 — Toma posse como Diretor, da agora chamada Unidade de Prevenção e Apoio Tecnológico

Novembro 2012 — Toma posse como Diretor da Unidade de Prevenção e Apoio Tecnológico.

Licenciada Mariana Maria do Couto Raimundo, Coordenadora Superior de Investigação Criminal — reconduzida no cargo de Diretora da Unidade de Informação Financeira da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Mariana Maria do Couto Raimundo

Coordenadora Superior de Investigação Criminal, de escalão 5 da Polícia Judiciária.

Habilitações académicas:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa em 1981, com média final de 14 valores;

Frequenta o mestrado de Ciências Jurídico-Financeiras na Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa;

Curriculum profissional:

Monitora da disciplina de Direito do Trabalho na Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa;

Ingressou na carreira de investigação criminal da Polícia Judiciária como Inspectora-estagiária em 1983;

Foi provida como Inspectora em 1985, findo o curso de formação e estágio;

Promovida por concurso a Inspectora Coordenadora em 1995;

Em 1996 foi nomeada Subdiretora-Geral-Adjunta, desempenhando funções na DCICCEF até julho de 2005, onde coordenou investigações complexas e de grande impacto;

Nomeada Subdiretora Nacional-Adjunta no ISPJCC em julho de 2005;

Coordenadora do corpo docente da Escola de Polícia Judiciária (EPJ) e responsável pelo planeamento das várias ações de formação desenvolvidas a nível interno, externo e internacional;

Nomeada Diretora da Unidade de Informação Financeira da Polícia Judiciária em novembro de 2012.

Curriculum profissional ligado à formação:

Lecionou várias cadeiras das áreas jurídica e de investigação criminal no ISPJCC/EPJ entre 1985 e 2001, coordenando em permanência esta última área no Instituto em 1992-93;

Frequentou várias ações de formação no país e no estrangeiro relacionadas com a investigação criminal e a criminalidade organizada;

Coordenou e implementou várias ações de formação e seminários relacionados com a mesma atividade, sendo uma parte substancial como gestora interna de projetos da EU/Comissão Europeia;

Formadora da EPJ em matérias de direito e investigação criminal, com especial incidência na criminalidade organizada e económica e financeira.

Licenciado Veríssimo dos Santos Milhazes, Coordenador de Investigação Criminal — reconduzido no cargo de Diretor da Unidade de Informação de Investigação Criminal da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Veríssimo dos Santos Milhazes

Naturalidade: concelho da Póvoa de Varzim, distrito do Porto

Data de Nascimento: 5 de novembro de 1964

Habilitações académicas:

Pós-graduado em Guerra de Informação, pela Academia Militar; Licenciado em Direito, pela Universidade Portucalense, Infante D. Henrique

Atividade profissional:

Diretor da Unidade de Informação de Investigação Criminal da Polícia Judiciária desde novembro de 2012.

Coordenador de Investigação Criminal na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo: na Secção de Homicídios entre janeiro de 2001 e novembro de 2012; na Secção de Tratamento, Análise e Informação Criminal, entre agosto de 1999 e dezembro de 2001 e entre maio de 2003 e novembro 2004, em acumulação com a coordenação da Secção de Homicídios; na Secção de Furto e Roubo da Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo entre maio de 1997 e agosto de 1999; na Secção dos Crimes Sexuais entre dezembro de 1996 e maio de 1997 e no Departamento de Investigação Criminal de Setúbal entre novembro de 1995 e dezembro de 1996.

Formador da Escola de Polícia Judiciária.

Membro do Conselho Superior da Polícia Judiciária de 2010 a 2012.

Membro de diversos jurís de recrutamento e seleção da Polícia Judiciária.

Licenciado Carlos Alberto Lopes Farinha, Coordenador Superior de Investigação Criminal — reconduzido no cargo de Diretor do Laboratório de Polícia Científica da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Carlos Alberto Lopes Farinha

Naturalidade — Tomar.

Data de nascimento — 10 de dezembro de 1958.

Habilitações académicas:

Doutorando em Ciências Criminais pela Universidade de Coimbra; Licenciado em Direito pela Universidade de Coimbra com diversas pós-graduações.

Atividade profissional:

Nomeado Diretor do Laboratório de Polícia Científica (LPC) da Polícia Judiciária desde 6 de abril de 2009, funções que atualmente exerce.

Ingressou na Polícia Judiciária em setembro de 1981 como Perito de Criminalística, passando à categoria de Agente em 1989, a Coordenador de Investigação Criminal em 1995 e a Coordenador Superior de Investigação Criminal da Polícia Judiciária em 3 de novembro de 2008;

Dirigiu os Departamentos de Investigação Criminal do Funchal entre 1998 e 2000 e entre 2007 e 2009 e de Leiria entre abril de 2000 e outubro de 2001;

Foi Subdiretor Nacional-Adjunto na Direção Central de Investigação da Corrupção e Criminalidade Económica e Financeira no período de junho a setembro de 2002;

Desempenhou funções de Diretor Nacional-Adjunto e Subdiretor Nacional-Adjunto na Diretoria de Lisboa da Polícia Judiciária entre 2004 e 2006;

Participou em diversas conferências, seminários e congressos, nacionais e internacionais;

Integrou a representação portuguesa aos Congressos Mundiais contra a Exploração Sexual Comercial de Crianças em Yokoama, Japão, em 2001, no Rio de Janeiro, Brasil, em 2008 e na Reunião de Especialistas Europeus sobre Crianças em Fuga, em Bruxelas, em 2010;

Foi docente convidado do Curso de Pós-Graduação em Proteção de Menores, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Designado representante permanente junto do ENFSI — European Network Forensic Science Institutes, em maio de 2009 e membro do Diretório da AICEF — Associação Ibero-Americana de Criminalística e Ciências Forenses em outubro de 2011;

Representou Portugal nas Reuniões ENFSI de Ancara, em 2009, de Praga em 2010, de Tallin em 2011, de Dublin em 2012 e de Belgrado em 2013; no Simpósio de Bratislava, em 2014 e no Simpósio Trienal de Ciências Forenses da Interpol, Lyon, em 2010 e em 2013;

Representou Portugal no encontro Mundial de Biometria, em Washington em 2011, no Simpósio Europeu de Ciências Forenses em Bratislava, em 2011; no Simpósio de Balística da Interpol, na Conferência Internacional Morpho Safran, Los Angeles, em 2012 e em 2015;

Foi orador em várias conferências internacionais sobre Ciências Forenses, designadamente nos Congressos de Criminalística da Costa Rica, no Symposium DVI da Interpol, no Congresso de Ciências Forenses da Colômbia, no Congresso de Criminalística do Brasil, nas Universidades de Santander e Madrid, Espanha.

Elaborou e publicou diversos estudos, designadamente:

«Crimes Sexuais — Tentativa de Abordagem Psicológica», em 1990;

«Fogos Florestais e interesses económicos», em 1991;

«Droga — A realidade atual e os desafios do futuro», em 1999;

«Obras de Arte e Investigação Criminal» e «Criminalidade Sexual Contra Crianças e Jovens — Que investigação Criminal?», em 2006;

«Crianças Desaparecidas — Estratégia de resposta» e «Estudos sobre a casuística criminal da Região Autónoma da Madeira» em 2008;

«Polícia Científica — Ontem, hoje e amanhã» em 2009;

«Controlo móvel da identificação» e «Base de Dados de DNA — entre a eficácia e a proteção dos direitos?» em 2010;

«Ciência forense — da ficção à realidade» em 2011;

«Base de Dados de ADN — a realidade nacional e perspectivas de mudança» e «Polícia Científica e Ciência Forense em Portugal» em 2012;

«A ciência — Potencialidades e Limites, em 2013»;

«Reflexões sobre a Base de dados de ADN», em 2014;

«Polícia Científica em Portugal» em 2015;

«Perícias de Criminalística — primado do jurista ou do cientista?» e «Da amostra problema à amostra de solução — Um olhar (des)comprometido sobre a base de dados de ADN» em 2016.

Frequentou o curso «Forensic Governance» em 2013, na Academia do NFI — Holanda.

Promoveu a redução das pendências e tempos de resposta do LPC.

Eleito Vogal da Junta Diretiva da Academia Ibero-americana de Criminalística e Estudos Forenses, AICEF, em setembro de 2014;

Eleito membro do Comité Organizador da Interpol do Simpósio Trienal das Ciências Forenses 2013-2016;

Ponto de contacto Nacional para a criação da Área Europeia de Ciências Forenses 2020;

Louvores:

Foi-lhe atribuído Louvor, através da Resolução n.º 494/2000, pelo Governo Regional da Madeira, relativamente às funções desempenhadas na Chefia do DIC do Funchal;

Foi-lhe atribuído Louvor, por decisão do Governador Civil de Leiria, relativamente às funções desempenhadas na Chefia do DIC de Leiria;

Louvor do Conselheiro Procurador-Geral da República pela participação no grupo de trabalho de prevenção do abuso e do comércio sexual de crianças institucionalizadas, em setembro de 2008;

Louvor do Conselheiro Procurador-Geral da República pela participação no grupo de trabalho do «Dossier Corrupção Madeira», outubro de 2008.

Louvor do Conselheiro Procurador-Geral da República pela participação na preparação da equipa especial de investigação do «Processo Apito Dourado» em 2010.

Designado sócio Honorário da Associação Portuguesa de Ciências Forenses, em 2016.

Licenciada Maria João Serrano Cachucho, Especialista Superior — reconduzida no cargo de Diretora da Unidade de Administração Financeira, Patrimonial e de Segurança da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Maria João Serrano Cachucho

Informação pessoal:

Data de nascimento: 20 de julho de 1969.

Naturalidade: Lisboa.

Percurso Profissional:

Diretora da Unidade de Administração Financeira, Patrimonial e de Segurança da Polícia Judiciária (Desde 2009);

Chefe de Área do Departamento de Administração Financeira e Patrimonial da Polícia Judiciária (2004-2009);

Chefe de Setor do Departamento de Administração Financeira e Patrimonial (2003-2004);

Especialista superior/Especialista/Especialista auxiliar no Departamento de Perícia Financeira e Contabilística da Polícia Judiciária, desempenhando funções de perito na área financeiro/contabilística (1993-2003);

Responsável pelo Setor de contabilidade na empresa Data E, L.^{da} (1991-1993);

Exercício de funções na empresa PLASTEME, L.^{da}, no setor administrativo e de contabilidade (1988-1991)

Habilitações Académicas e Formação Profissional:

Bacharelato em Contabilidade e Auditoria (1994);

Licenciatura em Auditoria e Revisão de Contas (1995);

Pós-graduação em Contabilidade, Finanças Públicas e Gestão Orçamental (2007);

Curso de formação em Gestão Pública (FORGEP) — Instituto Nacional de Administração (2008);

Diploma de Especialização em Gestão Financeira e Contabilística nos Serviços Públicos — Instituto Nacional de Administração (frequência 2014)

Mestra Ilda Maria Ribeiro Pação, Especialista Superior — reconduzida no cargo de Diretora da Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Ilda Maria Ribeiro Pação

Dados pessoais:

Naturalidade — Lisboa.

Data de nascimento — 22 de agosto de 1965.

Habilitações académicas:

Mestrado em Sociologia do Trabalho no ISCTE, em 1996;

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, em 1989.

Atividade profissional:

Desempenha desde 2009 as funções de Diretora da Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária;

Desempenhou desde 2006 as funções de Diretora do Departamento de Planeamento e Assessoria Técnica da Polícia Judiciária;

Desempenhou as funções de Subdiretora Nacional Adjunta na Diretoria Nacional da Polícia Judiciária entre 2004 e 2006;

Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Polícia Judiciária desde 1996, tendo tomado posse como Diretora em dezembro de 1997;

Nomeada Chefe de Área do Departamento de Recursos Humanos da Polícia Judiciária, em março de 1997;

Nomeada Chefe de Sector do apoio técnico no Departamento de Recursos Humanos da Polícia Judiciária, em janeiro de 1994;

De agosto de 2008 até à presente data, Especialista Superior, de escalão 6;

Início de funções como Técnica Superior de recursos humanos na Polícia Judiciária, em março de 1990;

Início de funções de perita de criminalística (área de lofoscopia) na Polícia Judiciária, em fevereiro de 1987, tendo realizado o curso de formação de perito de criminalística, com início em setembro de 1986.

Licenciado Egídio Fulgêncio Teixeira Cardoso, Especialista Superior — reconduzido no cargo de Diretor da Unidade de Perícia Financeira e Contabilística da Polícia Judiciária, por nomeação, em comissão de serviço.

Nota curricular

Egídio Fulgêncio Teixeira Cardoso

Data de nascimento: 1 de janeiro de 1949;

Habilitações Literárias: Licenciatura em gestão;

Data de ingresso na função pública: 24 de novembro de 1969;

Ingresso na Polícia Judiciária: 20 de abril de 1978.

Funções desempenhadas:

Diretor do Departamento de Perícia Financeira e Contabilística da Polícia Judiciária entre 10 de janeiro de 2001 e 5 de abril de 2009 e diretor da Unidade de Perícia Financeira e Contabilística da Polícia Judiciária desde 6 de abril de 2009.

Desde o seu ingresso na Polícia Judiciária:

Realização de perícias contabilísticas, análises financeiras e bancárias, assessoria técnica de apoio à investigação criminal e coadjuvação das Autoridades Judiciárias;

Docência na Escola de Polícia Judiciária, ministrando formação na área da investigação de criminalidade de natureza económica e financeira;

Representação da Polícia Judiciária no Comité Financeiro da Euro-pol, no período de vigência deste comité (janeiro de 1999 a dezembro de 2009);

Participação como orador em diversos seminários, nacionais e internacionais, designadamente sobre branqueamento de capitais, corrupção, fraudes financeiras transnacionais e outras;

Elaboração do plano financeiro da Polícia Judiciária para o triénio 2002-2004;

De janeiro 2002 até à presente data, especialista superior, de escalão 9;

Início de funções como perito superior na Polícia Judiciária, em maio de 1985.

Formação Complementar:

Curso de Gestão para Quadros de Chefia da Polícia Judiciária, ministrado pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa;

Diversa formação ministrada pela Escola de Polícia Judiciária, nas áreas jurídico-penal, de mercado de capitais, e de natureza económica e financeira;

Formação em Contabilidade com Contas de Gerência ministrada pela Direção-Geral da Administração Pública e diversa formação nas áreas contabilística e fiscal ministrada pela Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

Licenciado José Luís Pereira Braguês, Inspetor-Chefe — renovada a comissão de serviço, com efeitos a 17.10.2015, no cargo de Coordenador do Gabinete de Recuperação de Ativos (GRA).

Nota curricular

José Luís Pereira Braguês

Nasceu a 27 de janeiro de 1964.

Formação académica

Estudos Pós-Graduados em Direito e Segurança pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Auditor de Segurança Interna;

Licenciatura em Ciências Sociais, Ramo de Ciência Política e Administrativa, Universidade Aberta.

Experiência profissional

Coordenador do Gabinete de Recuperação de Ativos, desde 2012; Inspetor-Chefe, nível 3, da Polícia Judiciária; Chefe da Brigada de Cooperação da Unidade de Informação Financeira desde 2009; Chefe da 2.ª Brigada de Pesquisa da Unidade de Informação Financeira, 2005 a 2009; Chefe da Brigada de Cooperação da Unidade de Informação Financeira, 2003 a 2005; Chefe da 4.ª Brigada de Investigação da Secção Central de Investigação Anti-Corrupção, 2002 a 2003; Chefe da Brigada GCI da Secção de Moeda Falsa, 2001 a 2002.

Formação profissional

Curso *1 International Practitioners Course in Asset Recovery and Financial Investigation*, Universidade Rey Juan Carlos de Madrid, Espanha; Curso *Financial Investigations and Criminal Financial Analysis*, Ecole de Management de Strasbourg — Université de Strasbourg, França; Curso *A perda do Produto do Crime e Recuperação de Ativos*, EPJ; Curso *Técnicas de Apresentação Institucional em Língua Inglesa*, EPJ.

Informações complementares

Ponto de contacto português na Rede CARIN «Camden Asset Recovery Inter-Agency Network»; Participação em diversos grupos de trabalho internacionais nomeadamente na «Informal ARO Platform — Assets Recovery Office» da Comissão Europeia, no Egmont Outreach Working Group e no FATF/GAFI; Formador em diversas ações de formação em Portugal e no estrangeiro na área da prevenção do branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, nomeadamente em cooperação com a CEPOL — Academia Europeia de Polícia; Representante da Polícia Judiciária no Projeto Fénix, da Procuradoria-Geral da República; Agradecimento pela Direção da Academia Nacional de Polícia — Polícia Federal do Brasil, com o título de «Amigo da Academia Nacional de Polícia».

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

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

209472135

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 4662/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunto no meu Gabinete, o licenciado Diogo Pereira Martins de Castro Nabais, com efeitos a 21 de março de 2016.

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

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

28 de março de 2016. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Wengorovius Ferro Meneses*.

Nota curricular

Nome: Diogo Pereira Martins de Castro Nabais
Data e local de nascimento: 7 de setembro de 1984, Lisboa
Formação Académica: Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; Mestrado em Ciências Jurídico-Forenses (parte curricular) na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; Pós-Graduação em Comunicação e Jornalismo Desportivo — Escuela Universitaria Real Madrid, Universidad Europea; Pós-Graduação em Direito e Finanças do Desporto na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; Curso de Especialização em Direito do Desporto

pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; Mestrado em Direito do Desporto (a concluir a tese) no Institut Nacional d'Educatió Física de Catalunya.

Atividade Profissional: João Nabais & Associados, Sociedade de Advogados, R.L. (setembro de 2010 até março de 2016); Comentador na Rádio Amália — Programa: Bancada Central (fevereiro de 2015 até março de 2016); Membro da Direção da Associação Portuguesa de Direito Desportivo (junho 2015 até março de 2016); Presidente do Conselho de Disciplina da Federação Académica do Desporto Universitário (outubro de 2015 até março de 2016); Membro do Grupo de Trabalho das Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (dezembro de 2015 até março de 2016); Coordenador da Formação de Elite — Comunicação no Desporto na Quest — Soluções para o Desporto (fevereiro de 2016 até março 2016).

209470961

Conselho Nacional de Educação

Relatório (extrato) n.º 1/2016

Relatório de Atividades do Conselho Nacional de Educação

Relativo ao Ano de 2015

(Versão resumida)

Nos termos do artigo 18.º da Lei Orgânica do Conselho Nacional de Educação, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 21/2015, de 3 de fevereiro, procede-se à publicação do Relatório de Atividades de 2015 (versão resumida). O texto integral do Relatório de Atividades de 2015 encontra-se disponível *online* em www.cnedu.pt.

Introdução

O Conselho Nacional de Educação (CNE) tem por missão promover a participação das várias forças sociais, culturais e económicas na análise e apreciação da política educativa, tendo em vista a concertação social necessária à formação de consensos em matéria de Educação.

Instituídas no quadro da Lei de Bases do Sistema Educativo, de 1986, e na Lei Orgânica de 1987, a missão e a natureza de órgão consultivo independente do Conselho mantêm-se inalteradas no Decreto-Lei n.º 21/2015 de 3 de fevereiro, que aprovou a atual Lei Orgânica do CNE. Destacam-se nesta nova orgânica a alteração da composição do Conselho de modo a integrar entidades sem representação ou com défice de representatividade, bem como a introdução da figura do parecer prévio obrigatório por parte do CNE sobre os projetos e propostas de lei que visem proceder à alteração da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Assim, em 2015, a composição do CNE passou a integrar representantes na área do ensino especial, das sociedades científicas, do desporto e das comunidades portuguesas no mundo e das comunidades de imigrantes, diminuindo a representatividade do Governo de sete para seis membros, dos cooptados pelo Conselho de sete para seis membros e tendo as regiões administrativas deixado de estar representadas.

A independência e autonomia do Conselho expressam-se, sobretudo, no estabelecimento de uma agenda própria, definindo áreas de intervenção consideradas fundamentais para a melhoria da Educação e na emissão de pareceres, opiniões e recomendações por iniciativa própria.

Nessa medida, o Plano Plurianual de Atividades do CNE para 2014-2017 perspetiva a atividade a desenvolver no quadriénio, tendo presente a situação educativa nacional, as prioridades definidas pelo Governo nas GOP e a vontade expressa de alcançar as metas da Estratégia Europa 2020 acordadas no âmbito da União Europeia. De igual modo, define os objetivos estratégicos e sistematiza, no seu âmbito, os domínios prioritários e as temáticas a abordar ao longo do período considerado.

Tendo em conta os domínios prioritários: *i*) organização, desempenho e qualidade da Educação; *ii*) aprendizagens, equidade e coesão social; *iii*) conhecimento, inovação e cultura científica e *iv*) condição docente, foram estabelecidas as atividades para 2015, das quais se dá conta neste relatório.

Para além da emissão de pareceres e recomendações que constitui a atividade principal do CNE, destaca-se, em 2015, a realização de um número apreciável de seminários, muitos dos quais organizados em parceria com instituições de ensino, formação e investigação, pela importância atribuída à partilha do conhecimento entre os vários atores. Para além das iniciativas realizadas no CNE, procurou-se, sempre que possível, que estas ocorressem em diferentes pontos do país, nomeadamente em Aveiro, Coimbra, Évora e Faro.

Mantendo a tradição editorial do CNE, agora utilizando preferencialmente a versão eletrónica, foram disponibilizadas no sítio do Conselho

as atas de diversos seminários realizados, que reúnem os contributos e a reflexão efetuada sobre os diferentes temas tratados.

Da atividade consultiva do CNE, em 2015, resultou a emissão de uma recomendação sobre a *Retenção escolar nos ensinos básico e secundário*, que constitui um dos pontos de tensão do sistema educativo identificado na Introdução do relatório *Estado da Educação 2013* e que teve desenvolvimento na elaboração desta recomendação e do relatório técnico que a sustenta.

Na sua atividade regular, as comissões especializadas permanentes refletiram e debateram, em 2015, diferentes temáticas entre as quais se salientam: a descentralização em educação; a retenção escolar, o alargamento da escolaridade obrigatória até ao 12.º ano ou 18 anos de idade; a formação, a missão e as condições de exercício dos docentes, a avaliação das aprendizagens.

A Comissão Eventual criada para o estudo e avaliação da Lei de Bases do Sistema Educativo promoveu uma Audição de personalidades responsáveis pela pasta da Educação, Ciência e Ensino Superior, na vigência da Lei de Bases do Sistema Educativo, em que estiveram presentes os ex-ministros Eduardo Marçal Grilo, Guilherme d'Oliveira Martins, Roberto Carneiro, Augusto Santos Silva, David Justino, Júlio Pedrosa, Diamantino Durão e as ex-ministras Maria do Carmo Seabra e Isabel Alçada.

Foi iniciado, em dezembro de 2015, o ciclo de 11 fóruns a realizar mensalmente no âmbito do Projeto aQeduto, promovido pelo CNE e pela Fundação Francisco Manuel dos Santos, que visa explicar a variação dos resultados dos alunos portugueses nos testes PISA (2000 e 2012), tendo em conta três eixos fundamentais: os alunos, as escolas e o país. O Fórum aQeduto 1 fez a apresentação do projeto aQeduto e uma análise da evolução dos resultados PISA e da evolução de outros indicadores de desenvolvimento do país, tais como a economia e o índice de desenvolvimento humano.

A aprovação na generalidade de projetos de lei de eliminação dos exames nacionais do 1.º ciclo do ensino básico levou a Comissão de Educação e Ciência a pedir ao CNE, em dezembro de 2015, um parecer sobre os referidos projetos de lei. Para o feito, foram realizadas audições a docentes e diretores de escolas/agrupamentos de escolas, quer do ensino público quer do privado, e foi iniciada a preparação de um relatório técnico.

De referir ainda o relatório *Estado da Educação 2014* cuja elaboração centrou todos os esforços sobretudo no terceiro trimestre de 2015.

Balanço do Trabalho Realizado

O plano plurianual 2014/2017 do Conselho Nacional de Educação (CNE) determina como linhas estruturantes do seu trabalho: acompanhar o desenvolvimento da realidade educativa no país e repensar o atual sistema de modo a responder melhor às transformações sociais, económicas e culturais que o presente anuncia.

Enquanto órgão consultivo independente, o CNE tem por missão proporcionar a participação das várias forças científicas, sociais, culturais e económicas, na procura de consensos alargados relativamente à política educativa.

Nesse desígnio, compete ao CNE apoiar a formulação e acompanhamento da política educativa da responsabilidade do Governo; apreciar e emitir pareceres e recomendações sobre questões relativas à concretização das políticas nacionais de educação e promover a reflexão e o debate sobre os desenvolvimentos operados nas diferentes áreas do sistema educativo, gerando contributos para a sua melhoria.

Tendo presente a sua missão, parece importante realçar as alterações introduzidas na lei orgânica do CNE, com a aprovação do Decreto-Lei n.º 21/2015, de 3 de fevereiro, que permitiram, por um lado, integrar na sua composição entidades sem representação ou com défice de representatividade nas áreas da educação especial, do desporto, sociedades científicas e comunidades de imigrantes e, por outro, introduzir a figura do parecer prévio obrigatório sobre os projetos e propostas de lei que visem proceder à alteração da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Conforme dá conta o presente relatório, o ano de 2015 foi de trabalho intenso, nomeadamente a nível da realização de seminários e audições.

Procurou-se, sempre que possível, que os seminários decorressem em diferentes pontos do país e que fossem organizados em parceria com outras instituições. São exemplos deste propósito, entre outros, o seminário efetuada em Faro sobre *Formação inicial de professores*, em parceria com a Universidade do Algarve; em Évora sobre *Acesso ao Ensino Su-*

perior: desafios para o século XXI, com a Universidade de Évora; em Aveiro *Processos de Descentralização em Educação*, com a Universidade de Aveiro; em Coimbra sobre *Avaliação externa das escolas*, com a Universidade do Minho e a Inspeção-Geral da Educação e Ciência.

Quanto às audições, foram ouvidos diversos especialistas e personalidades no âmbito de temáticas sobre as quais foram emitidos pareceres e recomendações, como foi o caso da retenção escolar nos ensinos básico e secundário e a avaliação das aprendizagens, ou enquadraram-se no trabalho das comissões especializadas. De destacar, a audiência realizada a personalidades responsáveis pelas pastas da Educação, Ciência e Ensino Superior, na vigência da Lei de Bases do Sistema Educativo, que teve lugar no dia 6 de julho e que constituiu a primeira iniciativa organizada pela Comissão Eventual criada para o estudo e avaliação da Lei de Bases do Sistema Educativo.

A retenção escolar nos ensinos básico e secundário foi uma das questões sinalizadas no relatório *Estado da Educação 2013*, como sendo um ponto de tensão do sistema de ensino. Nessa medida, sendo um imperativo do CNE constituir uma agenda própria em função dos diagnósticos e das opções que faz, refletindo sobre as questões da educação e pronunciando-se sobre elas, o Plenário do CNE aprovou, em 2015, uma Recomendação sobre esta temática, suportada num relatório técnico elaborado para o efeito.

De igual modo, foi estabelecido um protocolo com a Fundação Francisco Manuel dos Santos para o desenvolvimento do projeto aQeduto, Avaliação, Qualidade e Equidade em Educação, alicerçado em investigação comparada a partir das bases de dados dos alunos portugueses que participaram nos sucessivos ciclos de testes PISA. Este estudo pretende responder a uma questão principal: de que forma podemos explicar a variação dos resultados dos alunos portugueses nos testes PISA, considerando três eixos fundamentais: i) os alunos, i.e., alterações na condição social, económica, cultural, comportamental e motivacional dos alunos e das famílias; ii) as escolas, i.e., mudanças na organização escolar e iii) o país, i.e., variações nas condições económicas a nível macro do país. Para tal, formularam-se 11 questões, que serão apresentadas e debatidas mensalmente nos fóruns aQeduto, tendo o primeiro sido realizado em dezembro de 2015.

O terceiro trimestre do ano foi destinado à elaboração do relatório *Estado da Educação 2014*, apresentado em outubro na *Sessão Solene de Abertura do Ano Letivo 2015/2016*. Na introdução ao relatório, para além de uma análise da evolução da educação e da economia ao longo dos trinta anos, que se completam em 2016, da Lei de Bases do Sistema Educativo e da adesão de Portugal à União Europeia, identificam-se cinco domínios ou desafios sobre os quais importará construir um compromisso político de médio e longo prazo: a educação de infância; o sucesso escolar como foco principal das políticas educativas; a condição docente; o conhecimento escolar e o ajustar as qualificações à estratégia de desenvolvimento do país.

Por fim, refira-se que o sítio do CNE, que tem registado um número crescente de visitantes, continua a ser um espaço privilegiado de divulgação e partilha da atividade desenvolvida pelo Conselho Nacional de Educação, quer na disponibilização de informação institucional e dos pareceres e recomendações que produz, quer na publicação das atas dos seminários que realiza, bem como de divulgação de iniciativas e publicações de referência na área da educação.

31 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Manuel I. Miguéns*.
209467721

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia

Aviso (extrato) n.º 4558/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, torna-se público a lista nominativa do Pessoal Docente transferido para o quadro deste Agrupamento de Escolas de Águas Santas, Maia em resultado do procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 23 de maio, retificado pela Declaração de retificação n.º 36/2014, de 22 de julho, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Carreira	Categoria	Nome	Pos. remun.	Grupo	Antigo provimento	Novo provimento
Docente	PQA	Cândida Maria Pereira Moita.	235	100	Agrupamento de Escolas de Campo	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.

Carreira	Categoria	Nome	Pos. remun.	Grupo	Antigo provimento	Novo provimento
Docente	PQA	Felicidade Augusta das Neves Vasconcelos Fernandes Tato.	299	100	Agrupamento de Escolas de Coronado e Covelas.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Idalina da Conceição Vieira Pinto de Almeida	205	100	Agrupamento de Escolas de Junqueira . . .	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria de Fátima Emídio Araújo	245	100	Agrupamento de Escolas de Campo	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Fernanda Alves de Carvalho	235	100	Agrupamento de Escolas de S. João do Sobrado.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Luísa Matos Magalhães Ferreira Gonçalves	245	100	Agrupamento de Escolas de Vallis Longus	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Manuela Lapa dos Santos	167	100	Agrupamento de Escolas Manuel de Oliveira — Porto.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Paula Matos de Magalhães Ferreira	272	100	Agrupamento de Escolas de Lordelo	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Ana Gabriela de Castro Bragança e Campos	272	110	Agrupamento de Escolas do Amial	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Ana Maria Rodrigues	299	110	Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Ermesinde.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Carla Marisa Gaspar Gonçalves	218	110	Agrupamento de Escolas de S. João da Pesqueira.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Carlos Alberto Mimoso Maximino	205	110	Agrupamento de Escolas de S. João da Pesqueira.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Elisabete Videira Soares Maximino	205	110	Agrupamento de Escolas de S. João da Pesqueira.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Alda Moreira Maltez Alves	245	110	Agrupamento de Escolas da Senhora da Hora.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria da Conceição Vitor Esteves	205	110	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Filomena de Almeida Monteiro Marques . . .	235	110	Agrupamento de Escolas João de Araújo Correia.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Gabriela Lavado Pereira	205	110	Agrupamento de Escolas de Maria Lamas	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Helena Pereira Simão	272	110	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Adérito Luís Vieira Ferreira	299	200	Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Laura Jesus Paço Viana Louro	299	200	Agrupamento de Escolas da Trofa	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Luísa Maria Teixeira Domingues de Carvalho	245	200	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Manuel Areias Dias Lourenço	235	200	Agrupamento de Escolas de Cristelo	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Susana Maria Taborda Andrade de Passos	235	200	Agrupamento de Escolas de Campo	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Cristina Maria Silva Abreu Machado	245	220	Agrupamento de Escolas de Valbom	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Luísa Carolina Rodrigues de Carvalho Gomes Vila-Cova.	299	220	Agrupamento de Escolas de Valbom	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Fernanda Correia de Araújo	340	220	Agrupamento de Escolas Santa Bárbara — Fânzeres.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Natividade de Oliveira Marques Meinedo . .	299	220	Agrupamento de Escolas Santa Bárbara — Fânzeres.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Teresa Alexandre Lacerda	299	220	Agrupamento de Escolas d'Agrela e Vale do Leça.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Ana Paula Ventura Viterbo Fernandes das Neves . .	299	230	Agrupamento de Escolas de Campo	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Geraldina Olívia Ferreira Correia	299	230	Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Ermesinde.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Isabel Maria Soares Carneiro	218	230	Agrupamento de Escolas de Leça do Balio	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Helena do Vale Figueiredo	245	230	Agrupamento de Escolas d'Agrela e Vale do Leça.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Marta Maria Nascimento Fernandes da Silva	245	230	Agrupamento de Escolas de São Mamede de Infesta.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Mónica Maria Ribeiro Ferreira Alves Moreira . . .	235	230	Agrupamento de Escolas de Eugénio de Andrade Porto.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Noémia Maria Lourenço Luís	299	230	Agrupamento de Escolas de S. Lourenço — Ermesinde.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Carlos Alberto Ferreira Oliveira Barbosa	299	240	Agrupamento de Escolas António Nobre . . .	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Helena Alexandra Cardeano Jorge	299	240	Agrupamento de Escolas de Campo	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Serafim Manuel Teixeira da Silva	299	240	Agrupamento de Escolas Irmãos Passos . . .	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Conceição Lobato Dias Leite	299	250	Agrupamento de Escolas de Esmoriz	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.

Carreira	Categoria	Nome	Pos. remun.	Grupo	Antigo provimento	Novo provimento
Docente	PQA	Cláudia Paula Carvalho Fernandes	245	260	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Helena Maria Moutinho Castelo Morais Pimentel	218	260	Agrupamento de Escolas do Cerco	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Ana Maria Ferreira Silva Bandeira	299	300	Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Ermesinde.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	António Carlos Seixas de Almeida	299	300	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria do Carmo Moreira Maltez Rodrigues	299	300	Agrupamento de Escolas António Nobre	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria João de Figueiredo Cabral	340	300	Agrupamento de Escolas de Rates	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Paula Maria Magalhães Pacheco da Silva	245	300	Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Ermesinde.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	António Inácio Pinheiro do Carmo	299	420	Agrupamento de Escolas do Levante da Maia	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Benvinda da Graça da Costa Ribeiro	272	420	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Jesuína Isabel Lima dos Santos	235	500	Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Fernanda Miranda Leitão Reis C. Oliveira e Silva	245	500	Agrupamento de Escolas Alexandre Herculano.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Maria Teresa Coutinho Vieira	299	500	Agrupamento de Escolas António Nobre	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Matilde Trinta Rodrigues	245	500	Agrupamento de Escolas Rodrigues de Freitas.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Helena Cristina dos Santos Matos	205	510	Agrupamento de Escolas Irmãos Passos	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Isilda Maria Miranda da Silva Viana	299	510	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Sérgio Manuel de Oliveira Viana	299	510	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Ana Cristina Monteiro Magalhães	299	600	Agrupamento de Escolas de Alfena	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Anabela Rocha Paiva	299	600	Agrupamento de Escolas de Leça do Balio	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	José Alberto Lopes Morgado Matos	218	600	Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Ermesinde, Valongo.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Manuel António Ferreira Areia de Carvalho	205	620	Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar.	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
Docente	PQA	Joaquim dos Santos Sampaio	245	910	Agrupamento de Escolas de Pedrouços	Agrupamento de Escolas de Águas Santas.

28 de março de 2016. — O Diretor, *Manuel Carneiro Ferreira*.

209469422

Escola Secundária Manuel Cargaleiro, Amora — Seixal

Declaração de retificação n.º 358/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 196/2016, publicado no *Diário da República*, Série II, n.º 4, de 7 de janeiro, retifica-se que onde se lê «o docente Alberto Carlos Vieira Monteiro,» deve ler-se «o docente Alberto Carlos Viegas Monteiro,».

23 de janeiro de 2016. — A Diretora, *Maria de Lurdes Carregã Ferreira Ribeiro*.

209471941

Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício, Évora

Aviso n.º 4559/2016

Para efeitos de cumprimento do despacho do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07/01/2016, torna-se público nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que foram homologados os processos de transferência do Quadro de Escola e do Quadro de Zona Pedagógica relativos ao ano letivo 2005/2006 dos docentes abaixo indicados, por se considerarem tacitamente homologados:

Transferências de Quadro de Escola:

Isabel Maria Henriques de Oliveira Correia;
José Joaquim Condeço Maneta;

Maria Estela Alves da Costa;
Maria Manuel Cravosa da Silva Neves

Transferências do Quadro de Zona Pedagógica:

Carla Alexandra Santos Peres Esteves;
Helena Maria dos Reis Assude;
Maria Cristina Roma Galhardas Fernandes Quaresma;
Maria de Jesus Celestina Agapito Martelo;
Maria do Carmo Santos Pina Dias;
Maria João Caiado Rodrigues;
Maria Otilia Ramos Romãozinho Salavessa;
Ofélia Teresa Gonçalves Ferreira Maia.

29 de janeiro de 2016. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício, Évora, *Isabel Maria Silvestre Pires Gomes*.
209472792

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 4560/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *b*)

do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com a alínea b) do n.º 2 do artigo 45.º da LTFP, e após homologação da ata do júri designado para o efeito por despacho de 11 de dezembro de 2015, do Sr. Subinspetor Geral, Manuel Maduro Roxo, torna-se público a conclusão, com sucesso, do período de estágio para ingresso na carreira (não revista) de especialista de informática, de acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com o artigo 46.º da LTFP, do trabalhador Pedro Manuel Certã de Carvalho, com a classificação final de 18 valores.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o trabalhador Pedro Manuel Certã de Carvalho, é integrado na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de especialista de informática, auferindo a remuneração líquida mensal de 1.647,74€, correspondente ao escalão 1, índice 480, da tabela remuneratória da carreira de especialista de informática, constante do Mapa I, anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, com produção de efeitos a 18 de março de 2016.

29 de março de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

209472573

Aviso n.º 4561/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum para frequência do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP — 15.ª edição) para técnico superior e respetiva aprovação, procedeu-se à celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 240 dias conforme disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º d LTFP, com a licenciada Liliana Maria Almeida Henriques Silva, auferindo a remuneração líquida mensal de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única de técnico superior.

Para acompanhamento e avaliação do período experimental, nos termos do artigo 46.º da LTFP, designo os seguintes membros do júri:

Presidente — Helena Cristina Simões Martins, Diretora de Serviços de Apoio à Gestão;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal — Rui Manuel Costa Santos, Chefe de Divisão Patrimonial e Financeira;

2.º Vogal — Maria Helena Lopes Gomes, Técnica Superior;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal — Rosa Cristina Libânio Monteiro Carvalho de Oliveira, Técnica Superior;

2.º Vogal — Pedro Santinho de Azevedo Martins, Chefe de Divisão de Formação e Recursos Humanos.

O referido contrato e a designação do júri de acompanhamento do período experimental produz efeitos a 1 de novembro de 2015, data em que a trabalhadora iniciou a sua atividade.

29 de março de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Nuno Pimenta Braz*.

209472743

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E SAÚDE

Gabinetes dos Ministros do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde

Despacho n.º 4663/2016

O Programa do XXI Governo Constitucional estabelece como uma das prioridades a expansão e a melhoria da integração da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, adiante designada por Rede.

A Rede foi criada com o objetivo de prestar cuidados de saúde e de apoio social a pessoas que, independentemente da idade, se encontrem em situação de dependência, no sentido de se conseguir atingir metas de reabilitação e de manutenção e, por tal, melhorar as suas condições de vida e de bem-estar.

Para cumprir tal desiderato estruturou-se como rede que articula unidades e equipas de cuidados continuados integrados de saúde e ou apoio social, com origem nos serviços comunitários de proximidade, abrangendo os hospitalares, os centros de saúde, os serviços distritais da segurança social, a rede solidária e as autarquias locais, exigindo por isso uma coordenação conjunta dos Ministérios da Saúde e da Segurança Social.

Importa realçar que o Decreto-Lei n.º 136/2015, de 28 de junho, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho, e o Decreto-Lei n.º 8/2010, de 28 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 22/2011, de 10 de fevereiro, integra, na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, o conjunto de unidades e equipas de cuidados continuados integrados de saúde mental, assim como prevê a diferenciação de respostas específicas na área pediátrica e, na área da saúde mental, de respostas específicas dirigidas a demências e deficiência mental.

A diversidade e multidisciplinaridade de atores revelam, assim, a necessidade de se assegurar uma gestão particular da componente partilhada da Rede que permita a consolidação e desenvolvimento dos cuidados continuados integrados em interligação com as redes nacionais de saúde e de segurança social.

Assim, e em execução do disposto no artigo 9.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho, determina-se o seguinte:

1 — Criar, na dependência dos Secretários de Estado da Segurança Social e Adjunto e da Saúde, a Comissão Nacional de Coordenação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, abreviadamente designada por Comissão.

2 — A Comissão tem a seguinte composição:

a) O coordenador nacional, que representa o Ministério da Saúde, e coordena a Comissão;

b) Dois representantes da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.;

c) Um representante do Instituto da Segurança Social, I. P.;

d) Um representante da Direção-Geral da Segurança Social;

e) Um representante do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

3 — À Comissão compete:

a) Coordenar a Rede, conforme estipula o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho;

b) Liderar a estratégia para os cuidados continuados integrados, nomeadamente a que visa a articulação e complementaridade dos dois sectores no desenvolvimento e implementação do modelo de cuidados continuados integrados, bem como a conceção e implementação de outras estratégias associadas, conducentes a ganhos em saúde e de bem-estar, em articulação com outros serviços competentes nestas matérias e com os Ministérios do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde;

c) Assessorar os órgãos da administração central e regional do Ministério da Saúde e os organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social nas matérias relacionadas com os cuidados continuados integrados, nomeadamente nas decisões de planeamento, aquisição e instalação de serviços, recursos humanos e tecnologia, adequados aos objetivos a prosseguir;

d) Elaborar, mediante proposta das equipas coordenadoras regionais, e propor a aprovação, pelos Ministérios do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde, dos planos estratégicos anuais e plurianuais para o desenvolvimento dos cuidados continuados integrados no País e elaborar os respetivos relatórios de execução;

e) Promover um planeamento territorial articulado, considerando a capacidade instalada ao nível das respostas do Sistema Nacional de Saúde e da Rede de Serviços e Equipamentos Sociais, utilizando instrumentos de planeamento, nomeadamente a Carta Social, de modo a contribuir para uma melhor identificação e conhecimento das respostas existentes;

f) Promover formas inovadoras de melhoria da articulação com outras unidades de prestação de cuidados, nomeadamente com os cuidados de saúde primários e com os serviços e equipamentos sociais, evitando a sobreposição de apoios e meios, garantindo uma melhor disseminação territorial dos serviços e cuidados em função das necessidades mais prementes;

g) Aprovar as normas técnicas e guias de boas práticas para prestação de cuidados continuados integrados;

h) Propor critérios de certificação, acreditação e avaliação da qualidade das respostas da Rede, assegurando a devida articulação entre os organismos competentes dos Ministérios do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde, de acordo com o quadro de competências definido;

i) Identificar procedimentos, protocolos e indicadores que permitam qualificar a prestação dos cuidados e fazer emergir boas práticas, promovendo uma avaliação de resultados, que permita considerar possíveis incentivos de desempenho a atribuir às unidades e ou aos profissionais;

j) Promover, em articulação com os organismos dos Ministérios do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde, a orientação estratégica e técnica no domínio da formação contínua e transversal dos diversos grupos de profissionais e de cuidadores a envolver na prestação de cuidados continuados integrados;

k) Acompanhar, avaliar e propor eventuais alterações aos modelos de financiamento dos cuidados continuados integrados, para aprovação pelos Ministérios do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde;

l) Elaborar os termos de referência para a contratualização com as instituições públicas, privadas e sociais prestadoras de cuidados no âmbito da Rede, em articulação com os organismos competentes dos dois Ministérios envolvidos;

m) Propor às tutelas, sob proposta das equipas coordenadoras regionais, a celebração de contratos com as entidades prestadoras da Rede, bem como a respetiva denúncia em caso de infrações administrativas;

n) Tomar conhecimento das reclamações apresentadas pelos utentes nos estabelecimentos e instituições da Rede e propor medidas corretivas;

o) Definir linhas estratégicas de investigação e indicadores-base que permitam a validação de projetos e ou programas de investigação desenvolvidos por investigadores individuais ou pela academia;

p) Promover o desenvolvimento da plataforma informática da Rede, sua manutenção e permanente atualização, em articulação com os serviços e organismos competentes dos Ministérios do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde;

q) Monitorizar e acompanhar as equipas de coordenação regional na implementação dos planos estratégicos anuais e plurianuais para o desenvolvimento dos cuidados continuados integrados no País;

r) Apresentar semestralmente relatórios de acompanhamento da Rede;

s) Desempenhar outras funções necessárias à respetiva missão, bem como todas as que lhe sejam atribuídas pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da saúde e da segurança social.

4 — Ao coordenador da Comissão compete:

a) Dirigir a Comissão;

b) Convocar e dirigir as reuniões;

c) Assegurar o encaminhamento das deliberações/decisões da mesma;

d) Apresentar o plano e relatório anual de atividade da Comissão para aprovação dos Ministérios envolvidos;

e) Designar, de entre os restantes membros, quem o substituirá nas suas ausências e impedimentos.

5 — De forma a dar cumprimento às atribuições que lhe são cometidas, a Comissão reunirá ordinariamente uma vez por mês, de acordo com o agendamento a decidir pelos seus membros.

6 — A Comissão reunirá periodicamente com as equipas de coordenação regional e, sempre que se justificar, com as equipas de coordenação local.

7 — No exercício das suas atribuições, e em função das matérias a tratar, a Comissão poderá proceder à audição e ou integrar entidades, representantes de serviços, personalidades de reconhecido mérito ou organizações, que considere convenientes, seja por iniciativa do seu coordenador ou por indicação de qualquer dos membros.

8 — A Comissão pode constituir grupos de trabalho para a análise e estudo de matérias específicas, competindo à mesma definir a sua composição, mandato e funcionamento.

9 — A Comissão deve elaborar o seu regulamento interno no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente despacho.

10 — A Comissão deve ter uma equipa de apoio técnico, de suporte permanente, constituída com recurso a profissionais designados pelos organismos previstos no n.º 2.

11 — O apoio logístico e administrativo necessário ao desenvolvimento das competências da Comissão é assegurado pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

12 — Os representantes que integram a Comissão são nomeados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do trabalho e da solidariedade social e da saúde, respetivamente.

13 — Os mandatos dos representantes que integram a Comissão têm a duração de três anos, renováveis, sem prejuízo de as entidades representadas poderem, a todo o tempo, proceder à sua substituição quando se verificarem situações de impedimento prolongado ou definitivo.

14 — Os membros da Comissão renunciam a qualquer tipo de remuneração pelos trabalhos realizados no âmbito deste despacho.

15 — Deve ser concedida dispensa dos respetivos locais de trabalho aos profissionais que integram a Comissão e a equipa de apoio técnico, durante os períodos necessários para a prossecução das funções e tarefas descritas neste despacho.

16 — Os organismos e respetivos serviços centrais, regionais e distritais dos Ministérios do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Saúde devem colaborar com a Comissão, de acordo com o quadro de competências definido.

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

22 de março de 2016. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*. — 24 de março de 2016. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

209469382

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

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

Deliberação (extrato) n.º 601/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 da lei orgânica do IIEFP, I. P., e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IIEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Rui Manuel Proença das Neves Parente, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenador do Núcleo da Formação Profissional da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Rui Manuel Proença das Neves Parente, nascido em 03 de janeiro de 1973.

Licenciado em Psicologia, ramo de Psicologia do Trabalho e das Organizações, pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra (1991-1996).

Desde 01 de agosto de 2015, desempenha funções enquanto Coordenador do Núcleo de Sistemas e Apoio à Gestão do Departamento de Formação Profissional.

Entre 19 de novembro de 2012 e 31 de julho de 2015, exerceu funções como Diretor Adjunto do Centro Emprego e Formação Profissional de Lisboa.

De 19 de abril de 2012 a 18 de novembro de 2012, exerceu funções enquanto Chefe de Serviços do Centro de Formação Profissional de Lisboa para o Sector Terciário.

No período compreendido entre 02 de fevereiro de 2006 e 18 de abril 2012 desempenhou funções de Chefe de Serviços da Unidade de Gestão e Desenvolvimento da Qualificação (anterior Unidade de Formação) do Centro de Formação Profissional de Sintra.

De 01 de abril de 2004 a 01 de fevereiro de 2006, exerceu funções de Coordenador do Núcleo de Planeamento, Promoção e Organização do Centro de Formação Profissional de Sintra.

Em 11 de novembro de 2002, foi colocado no Núcleo de Acompanhamento da Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, onde acompanhou diversos programas da área do emprego, formação e reabilitação (“Escolas-Oficina”, “Empresas de Inserção”, “Fordesq”, “PEOE”, “Estágios Profissionais”, “Aprendizagem”, “Educação Formação de Adultos”, “Qualificação Inicial”, “Constelação” e “Formação Especial”), tendo exercido essas funções até 31 de março de 2004.

Entre 04 de setembro de 2000 e 08 de novembro de 2002, desempenhou funções de Técnico Superior, no Centro de Formação Profissional de Lisboa para o Sector Terciário, sendo responsável pelas ações do Sistema de Aprendizagem (incluindo entidades externas), bem como outras ações no âmbito da Qualificação Inicial, Formação Socioprofissional e Portugal Acolhe.

No período compreendido entre 01 de setembro de 1997 e 01 de setembro de 2000 desempenhou funções de Técnico de Controlo de 1.º Nível, na Unidade Técnica de Controlo de 1.º Nível do Alentejo, situada na Delegação Regional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., realizando acompanhamento técnico-pedagógico, através do Programa PESSOA, a ações de formação cofinanciadas pelo Estado Português e FSE.

2016-03-29. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209472192

Deliberação (extrato) n.º 602/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 da lei orgânica do IEFP, IP e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Ana Raquel dos Anjos Luís Galhardo que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Acompanhamento e Candidaturas da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Ana Raquel dos Anjos Luís Galhardo, nascida a 16 de março de 1970.

Licenciada em Sociologia, pela Universidade de Évora em 1996.
Percurso Profissional:

Iniciou a sua atividade profissional no IEFP, I. P. a 1 de setembro de 1997, tendo desempenhado as seguintes funções: Técnica Superior a exercer funções na Direção de Serviços de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão, no Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, Técnica Superior no Serviço de Emprego de Picoas, no Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa (2012-2014), Técnica Superior no Departamento de Emprego (2010-2012), Técnica Superior no Centro de Emprego do Conde Redondo (2006-2010), Técnica Superior nos Núcleos do Mercado de Emprego e Núcleo de Análise da Formação e Acompanhamento de Estudos do Gabinete de Estudos e Avaliação do IEFP (2004-2006), Técnica Superior na Estrutura de Gestão REDE no IEFP (2003-2004), Técnica Superior na Estrutura de Coordenação Global de Controlo de 1.º Nível do POEFDS, Técnica Superior na Estrutura de Projeto de Controlo de 1.º Nível do Programa PESSOA.

Formação Profissional:

PORTUGAL 2020 e Financiamento IEFP, I. P., Gestão Orçamental, Fiscalidade, Monitorização e Avaliação da Garantia Jovem, BO — Business Objects, Dashboards, SIADAP, SIGAE e NETemprego, Modelo de Intervenção para o Ajustamento e as Medidas Ativas de Emprego e Formação, Modelo Estágios Profissionais/Qualificação Emprego, Exploração Pedagógica de Recursos Didáticos do Audiovisual à Multimédia,

Formação para Técnicos Superiores da área do Emprego — Módulos I, II, III, Código do procedimento Administrativo, BO — Sistema de Informação Estatística do Mercado de Emprego, Análise Estatística com SPSS, MS — ACCESS, Finanças para não Financeiros, MS EXCEL Avançado.

Participação em diferentes projetos:

Vogal do Conselho Técnico-Pedagógico do CEPRA desde 2008, Membro da Equipa de Pré-Análise da 3.ª edição do Prémio Agostinho Roseta, Membro da Equipa de Pré-Análise da 2.ª e da 3.ª edição do Prémio Manuel Lopes, Missão Comunitária do Tribunal de Contas no âmbito dos Instrumentos do Mercado social de Emprego.

Outros: Formadora com CCP, Formadora Interna no IEFP, I. P.

2016-03-29. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209470978

Deliberação (extrato) n.º 603/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 da lei orgânica do IEFP, I. P. e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Odete Marinela Jacinto Albuquerque, que detêm a competência técnica

e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional da Amadora, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Odete Marinela Jacinto Albuquerque, nascida em 1954.

Licenciada em Sociologia do Trabalho e especialização em Planeamento de Pessoal pela Universidade Técnica de Lisboa. Ingressou no IEFP, I.P em maio de 1980

Atendimento técnico nos Centros de Emprego de Loures, Moscavide, Torres Vedras, e nos Serviços de Coordenação de Lisboa e Vale do Tejo de 1980/1985.

Atendimento técnico; Promotora de formação profissional no Centro de Emprego de Loures e na Direção de serviços — Análise de processos do QCA I e QCA II — de 1985 a 1996.

Atendimento técnico; Formadora de ações de formação de animadores; Presidente de júri de ações de formação; Representante da DRLVT nos plenários da Comissão Nacional de Aprendizagem; Representante no Conselho de Parceiros do Projeto de Luta Contra a Pobreza — Serviço de Emprego de Picoas de 1996/2009.

Atendimento técnico — Estágios; programas de apoio à contratação, Empresas de trabalho temporário; Prémio de colocação — Serviço de Emprego de Benfica de 2009/2013.

Atendimento técnico. Setor das ofertas. Apoio à contratação; Estágios; Empresas de trabalho temporário. Serviço de Emprego da Amadora — desde 2013.

Como dirigente, desempenhou os cargos de:

Coordenadora do setor da colocação/Subsetor da hotelaria e serviços no Centro de Emprego de Loures — de 1980 a 1985.

Diretora Interina, por nomeação, do Centro de Emprego de Loures. Coordenadora do setor de projetos especiais. Coordenadora de um Polo de formação profissional — de 1990 a 1993.

Diretora do Centro de Emprego de Loures, em regime de substituição. Direção de Serviços de Análise e Acompanhamento de Projetos da DRLVT; Atendimento técnico — de 1993 a 1996.

Coordenadora dos cursos em regime de Aprendizagem no setor da Banca e Seguros de 1996 a 2009

Trabalhos realizados e editados

“O Emprego e a Formação Profissional -Que Futuro?”.

Estudo sobre a evolução do Sindicalismo sob o lema “Ontem, Hoje e Amanhã”. A Eficácia das Políticas de Emprego e Formação Profissional — A Integração da Mulher no Mercado de Emprego no setor Bancário entre 1975/1999- Igualdade de Género

“Gerir Conflitos — Uma Arte”.

2016-03-29. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209472265

Deliberação (extrato) n.º 604/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 da lei orgânica do IEFP, IP e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por unanimidade, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Filipa Isabel Ribeiro Fernandes, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Acompanhamento e Candidaturas da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Filipa Isabel Ribeiro Fernandes, nascida a 19 de março de 1973.

Licenciada em Gestão, pela Universidade Autónoma de Lisboa.

Iniciou a sua atividade profissional através da realização de um Estágio Profissional na empresa RISA — Organização de Empresas, L.ª, como Técnica de Informática. Posteriormente esteve durante um ano letivo a lecionar Matemática na Escola Secundária do Cartaxo.

Ingressou no Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P. em junho de 1999, como Técnica Superior, na Direção de Serviços de Coordenação da Atividade Formativa, onde permaneceu até dezembro

de 2001, momento em que, é transferida para o Centro de Emprego de Salvaterra de Magos.

Em maio de 2006, é transferida para o Centro de Emprego de Santarém, onde exerceu funções de Coordenadora do Núcleo de Gestão até setembro de 2010.

Em 6 de setembro de 2010, foi nomeada por Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., através do Despacho n.º 15097/2010, Diretora do Centro de Emprego de Torres Novas onde permaneceu até novembro de 2012, data em que foi transferida para o Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém onde se encontra atualmente a exercer funções como Técnica Superior no Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira.

2016-03-29. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209471999

Deliberação (extrato) n.º 605/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, da lei orgânica do IEFP, I. P., e no artigo 5.º, n.º 6, dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Ana Sofia Firmino Lisboa, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Ana Sofia Firmino Lisboa, nascida a 21 de julho de 1975.

Licenciada em Sociologia do Trabalho, (especialização em Planeamento de Pessoal) pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa em 1998.

Integra o IEFP, I. P., em março de 1999, como estagiária da categoria Técnica Superior na área do emprego, no Centro de Emprego de Picoas.

Em março de 2000, integrou em definitivo os quadros do IEFP, I. P., no Centro de Emprego de Picoas.

No período compreendido entre 2000 e 2008 exerce funções diversificadas na área do emprego/ programas (análise e instrução de candidaturas).

A partir de 2008 até maio de 2012, passou a exercer funções predominantemente na análise e tratamento da oferta de emprego.

Desde maio de 2012 até à presente data, exerce funções como técnica superior de emprego na Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, Núcleo de Emprego, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, destacando-se como principais funções o apoio aos Serviços de Emprego; Monitorização da atividade dos Centros; Formação interna de colaboradores; Análise de candidaturas no âmbito das Medidas de Incentivo à Aceitação de Ofertas de Emprego e Apoio à Mobilidade Geográfica no Mercado de Trabalho; Análise e resposta a reclamações e recursos hierárquicos, quer de candidatos, quer de entidades.

2016-03-29. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209472468

Deliberação (extrato) n.º 606/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, da lei orgânica do IEFP, I. P., e no artigo 5.º, n.º 6, dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Lucília Sanjuan Antunes Fernandes, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional do

Médio Tejo, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Lucília Sanjuan Antunes Fernandes, nascida em 11 de março de 1974.

Licenciada em Psicologia, pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, da Universidade de Coimbra.

Curso de Gestão de Pessoal, pelo Instituto Superior Miguel Torga, em Coimbra.

Iniciou a sua atividade profissional em maio de 1999, como Psicóloga no Projeto «Adaptação e Aferição das Escalas de Inteligência de Wechsler (WPPSI-R e WISC-III) para a população portuguesa», projeto este financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (no âmbito da ação PRAXIS/XXI/PSI/C/91/96).

De 31 de outubro a 11 de novembro de 1999: exercendo a atividade complementar de Formadora do Curso em Gestão de Equipas de Trabalho, da Assessoria de Formação Permanente do Instituto Superior Miguel Torga, em Coimbra.

Desde 5 de fevereiro de 2001 até à presente data, exercendo funções no Serviço de Formação Profissional de Tomar (Instituto do Emprego e Formação Profissional — IEFP, I. P.), como Conselheira de Orientação Profissional.

2016-03-29. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209472784

Deliberação (extrato) n.º 607/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 da lei orgânica do IEFP, I. P. e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Rui Miguel Martins Campos, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenador do Núcleo de Promoção e Acompanhamento do Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Rui Miguel Martins Campos, nascido em 5 de abril de 1968.

Licenciatura em Gestão pela Universidade Internacional de Lisboa.

Em outubro de 1991, iniciou a sua atividade profissional, como responsável por todo o tratamento informático e mediação imobiliária de uma sociedade mediadora imobiliária; No período entre 1 de janeiro de 1993 e 28 de fevereiro de 1999, exerceu as funções de contabilista de uma empresa internacional de comércio.

No período entre 1 de março de 1999 e 31 de dezembro de 2003, como técnico superior, exerceu as funções na Unidade Técnica de Análise — UTA — Programa Operacional Formação Profissional e Emprego/Pessoa no âmbito do QCA II e na Estrutura de Gestão e Análise — EGA — Intervenção Desconcentrada do Emprego, Formação e Desenvolvimento Social do Programa Operacional Regional de Lisboa e Vale do Tejo (PORKVT), no âmbito do QCA III.

Entre janeiro de 2004 e novembro de 2012, chefe de serviços da Unidade de Desenvolvimento do Emprego do Centro de Emprego de Alcântara.

Desde 1 de dezembro 2012, como técnico superior assessor, responsável por todo o tratamento documental do programa de apoio ao empreendedorismo e à criação do próprio emprego (PAECPE) e programa Investe Jovem exercendo funções no Centro de Emprego e Formação Profissional de Lisboa/Núcleo de Promoção e Acompanhamento.

Coordenador/Orientador de um estágio Académico não remunerado, nos termos do protocolo assinado em 2005/03/15 entre o IEFP, I. P. — Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. — Lisboa e Filipa Carina Freitas de Azevedo, durante o período de 2005/03/15 a 2005/06/15.

Representante e orador do IEFP, I. P. numa intervenção sobre o tema Programas de Apoio às Empresas ao abrigo do acordo de cooperação IEFP/ANJE em 17/05/2004 e 28/05/2009.

Representante e orador do IEFP, I. P. numa intervenção sobre o tema Medidas de Emprego na entidade Ajuda de Mãe em 19/06/2009.

Representante do IEFP, I. P. como membro do Conselho Socioeducativo do Centro de Educação e Desenvolvimento (CED) Pina Manique desde 2 de junho de 2010.

Orientador de dois estágios no âmbito da medida PEPAC, em 1 de julho de 2010 e 2 de dezembro de 2013 respetivamente.

2016-03-29. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209472679

Deliberação (extrato) n.º 608/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 da lei orgânica do IEFP, I. P. e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Ortélia Cristina Policarpo Santana da Silva Lobo, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Ortélia Cristina Policarpo Santana da Silva Lobo, nascida a 27 de fevereiro de 1975.

Licenciada em Psicologia pela Universidade do Minho.

Recebe Prémios de Mérito Escolar atribuídos pela Universidade nos anos de 1995, 1996 e 1997.

No período compreendido entre setembro de 1998 e março de 1999, formadora externa no Centro de Formação Profissional de Santarém.

Estagiária na área da Orientação Profissional no Centro de Formação Profissional de Tomar de março 1999 a março 2000.

Em março de 2000, ingressa no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., como técnica superior no Centro de Formação Profissional de Tomar, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, onde permaneceu até dezembro de 2000, momento em que, é transferida para o Centro de Emprego de Santarém.

De janeiro de 2001 a outubro de 2005, conselheira de orientação profissional no Centro de Emprego de Santarém.

De novembro de 2005 até hoje, integra o Serviço de Emprego de Salvaterra de Magos do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, como conselheira de orientação profissional.

No decorrer da sua atividade profissional integra Equipa Multidisciplinar de Intervenção Comunitária em regime de voluntariado, realiza Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, participa no Programa Televisivo “Iniciativa” do canal RTP 2, Formadora Interna do Módulo “Técnicas de Informação, Comunicação e Negociação” para os membros das Comissões de Saúde e Segurança no Trabalho, nos Serviços Centrais do IEFP, I. P. e Formadora Interna do Módulo “Animação de grupos e Condução de Sessões Coletivas” para Animadoras de UNIVA; oradora no Seminário “Ensino Profissional/Vocacional Conhecer, debater e refletir a nossa e outras experiências, em Almeirim.

2016-03-29. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209472898

Deliberação (extrato) n.º 609/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2, da lei orgânica do IEFP, I. P., e no artigo 5.º, n.º 6, dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Isabel Maria Rodrigues Mendes Marques, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional

de Seixal, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Isabel Maria Rodrigues Mendes Marques, nascida em 11 de setembro de 1956.

Licenciada em Sociologia pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Iniciou a sua atividade no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., em março de 1988, como formadora da especialidade de Técnicas Administrativas e Contabilidade Geral, no Centro de Formação Profissional para o Setor Terciário.

No período compreendido entre 1998 e 2001, foi coordenadora de ações de formação profissional no Centro de Formação Profissional para o Setor Terciário.

Entre fevereiro de 2001 e abril de 2004, foi Coordenadora do Núcleo de Planeamento, Promoção e Organização no Centro de Formação Profissional de Lisboa para o Setor Terciário.

De abril de 2004 até novembro de 2012, exerceu funções como Coordenadora do Núcleo de Planeamento, Avaliação e Certificação no Centro de Formação Profissional do Seixal.

De dezembro de 2012 a fevereiro de 2016, foi Coordenadora do Núcleo de Gestão da Qualificação no Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal.

2016-03-30. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209473934

Deliberação (extrato) n.º 610/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 da lei orgânica do IEFP, I. P. e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Luís Manuel Governo Nico, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Luís Manuel Governo Nico

Data de Nascimento: 28 de junho de 1977

Habilitações académicas e específicas:

Licenciado em Gestão de Recursos Humanos, pelo ISLA — Instituto Superior de Leiria e Pós-Graduado em Gestão de Projetos de Formação e Identificação de Competências, pelo mesmo Instituto Superior.

Experiência profissional:

De 16 de maio de 2011 até à presente data, na sequência de procedimento concursal comum, desempenhou funções de técnico superior no Serviço de Emprego de Santarém, do Centro de Emprego e Formação Profissional de Santarém, atuando no âmbito da gestão e acompanhamento de medidas ativas de emprego, nomeadamente, estágios e empresas de inserção.

Entre 01 de outubro de 2007 e 15 de maio de 2011, por sua solicitação e ao abrigo da modalidade de requisição, desempenhou funções de técnico superior, no Centro de Formação Profissional de Santarém, atuando no âmbito da gestão e acompanhamento da formação.

Em 01 de agosto de 2006, provimento na carreira de técnico superior, na sequência de concurso interno de ingresso, tendo desempenhado funções na área de planeamento, na Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde do Porto, até 30 de setembro de 2007.

Em 15 de maio de 2002, na sequência de concurso externo, foi nomeado na categoria de assistente administrativo, no Centro de Saúde

da Marinha Grande, tendo exercido as suas funções, até 31 de julho de 2006, na secretaria e equipas de saúde, bem como, no Gabinete do Utente, assumindo naquele Gabinete, a gestão e tratamento de reclamações;

De 18 de agosto de 1998 a 13 de junho de 2001, exerceu funções administrativas no Centro de Saúde de Alcanena.

2016-03-30. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209473464

Deliberação (extrato) n.º 611/2016

Ao abrigo do disposto no artigo 14.º, n.º 2 da lei orgânica do IEFP, I. P. e no artigo 5.º, n.º 6 dos Estatutos do IEFP, I. P., e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), o Conselho Diretivo, na sua reunião de 19 de fevereiro de 2016, deliberou por maioria, designar em regime de substituição e até à conclusão dos respetivos procedimentos concursais para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o licenciado Joaquim Manuel Moreira Monteiro, que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal, da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 22 de fevereiro de 2016.

Nota curricular

Joaquim Manuel Moreira Monteiro, Licenciado em serviço Social pelo Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa.

Exerce presentemente funções como técnico superior no Serviço de Formação Profissional do Centro de Emprego e Formação Profissional de Setúbal.

Exerceu funções como Diretor de Estabelecimento Integrado da Segurança Social no Laranjeiro, Concelho de Almada durante aproximadamente três anos.

Exerceu função como Adjunto de gabinete da Governadora Civil do Distrito de Setúbal durante dois anos e meio.

Exerceu funções na Equipa de Apoio Técnico do Centro de Formação de Setúbal e também como Coordenador Interno de Formação na mesma entidade.

Exerceu funções enquanto Coordenador Geral de Centro Comunitário de uma IPSS em Setúbal durante cinco anos.

2016-03-30. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209473967

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 4664/2016

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Central e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pela aposentada Maria do Carmo Paisana Alves da Cunha, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 4 e seguintes do artigo 6.º

2 — O presente despacho reporta efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

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

209471163

Despacho n.º 4665/2016

1 — Considerando a proposta da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pelo aposentado Vítor Manuel Batalha Lourenço Silva, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010,

de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 1, 2 e 3 do artigo 6.º

2 — O presente despacho reporta efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

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

209471277

Despacho n.º 4666/2016

1 — Considerando a proposta da Diretora Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde da Lezíria e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado com o aposentado Mário Henrique Letras Rosa, em regime de tempo parcial, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 4 e seguintes do artigo 6.º

2 — O presente despacho vigora de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2016.

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

209471196

Despacho n.º 4667/2016

1 — Considerando a proposta da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pelo aposentado António José Elias Rodrigues, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º e nos n.ºs 4 e seguintes do artigo 6.º

2 — O presente despacho reporta efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

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

209471025

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4562/2016

Por despacho de 17 de março de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos 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 público que o assistente operacional Vasco Rafael Sá Antunes, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17,88 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

18/03/2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209471382

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão

Deliberação n.º 612/2016

Recursos Hierárquicos do Quadro de Referência Estratégico Nacional

O Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2008, de 22 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2009, de 28 de abril, definiu o modelo de governação do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) 2007-2013, e

dos respetivos programas operacionais (PO), estabelecendo a estrutura orgânica relativa ao exercício das funções de monitorização, de auditoria e controlo, de certificação, de gestão, de aconselhamento estratégico, de acompanhamento e de avaliação, nos termos dos regulamentos comunitários, designadamente o Regulamento (CE) n.º 1083/2006, do Conselho, de 11 de julho.

Estabelece o n.º 1 do artigo 40.º do citado Decreto-Lei n.º 312/2007, que a coordenação global da execução de cada um dos PO temáticos e do conjunto dos PO regionais do continente é exercida pelas respetivas comissões ministeriais de coordenação, compostas pelos ministros com responsabilidades governativas mais relevantes no âmbito dos respetivos PO, nos termos previstos nas alíneas a) a d) do n.º 2 do mesmo preceito.

Nos termos da alínea b) do n.º 10 do mencionado artigo 40.º, constituem competências específicas dos ministros coordenadores das comissões ministeriais de coordenação dos PO do QREN apreciar e decidir os recursos a atos praticados pelas autoridades de gestão dos respetivos PO.

O n.º 1 do artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, diploma que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento, e respetivos PO e programas de desenvolvimento rural, para o período de 2014-2020, bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício, designadamente, das competências de apoio, monitorização, gestão, acompanhamento e avaliação, certificação, auditoria e controlo, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, veio estabelecer que a Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria (CIC Portugal 2020) assume as competências da comissão ministerial de coordenação do QREN e das comissões ministeriais de coordenação previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 312/2007.

Prevê o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 137/2014 que a CIC Portugal 2020 é integrada por um membro do Governo de cada área ministerial, sendo coordenada pelo ministro responsável pela área do desenvolvimento regional.

Ainda segundo o n.º 4 do mesmo preceito, a CIC Portugal 2020 funciona em plenário, com a composição prevista no n.º 1, ou em comissões, nos termos a definir em regulamento interno.

Em reunião ordinária de 20 de maio de 2015, a CIC Portugal 2020 aprovou orientação operacional que estabelece que os recursos hierárquicos relativos a cada PO temático e regional do continente do QREN são submetidos à CIC Portugal 2020 pela respetiva comissão especializada, sob proposta das autoridades de gestão em causa, sendo a sua decisão adotada por consulta escrita.

Considerando que em 21 de dezembro de 2015, pela deliberação n.º 83/2015, a CIC Portugal 2020 procedeu à aprovação de novo Regulamento Interno, definindo, no seu artigo 2.º, a composição das comissões especializadas;

Considerando, ainda, que importa dotar as comissões especializadas de um conjunto de competências de coordenação e decisão operacional no âmbito dos respetivos domínios temáticos;

Nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 1 do artigo 2.º e do artigo 6.º do Regulamento Interno, aprovado em anexo à deliberação n.º 83/2015, de 21 de dezembro de 2015, a CIC Portugal 2020 deliberou, por consulta escrita, o seguinte:

1 — Delegar, com faculdade de subdelegação nos respetivos coordenadores:

a) Na comissão especializada para o domínio temático da competitividade e internacionalização, a competência para apreciar e decidir os recursos a atos praticados pela autoridade de gestão do Programa Operacional Fatores de Competitividade, a que se refere a alínea b) do n.º 10 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2008, de 22 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2009, de 28 de abril;

b) Na comissão especializada para o domínio temático da inclusão social e emprego, a competência para apreciar e decidir os recursos a atos praticados pela autoridade de gestão do Programa Operacional Potencial Humano, a que se refere a alínea b) do n.º 10 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro;

c) Na comissão especializada para o domínio temático da sustentabilidade e eficiência no uso de recursos, a competência para apreciar e decidir os recursos a atos praticados pela autoridade de gestão do Programa Operacional Valorização do Território, a que se refere a

alínea b) do n.º 10 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro;

d) Na comissão especializada para o domínio temático da territorialização das políticas, a competência para apreciar e decidir os recursos a atos praticados pelas autoridades de gestão dos Programas Operacionais Regionais do Continente, a que se refere a alínea b) do n.º 10 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro.

2 — Determinar que os recursos referidos no número anterior são deliberados por consulta escrita.

3 — Recomendar que as comissões especializadas subdeleguem as competências ora delegadas nos respetivos coordenadores.

4 — Revogar a deliberação n.º 45/2015, de 20 de maio de 2015.

18 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, *Ángelo Nelson Rosário de Souza*.

209479637

ECONOMIA E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Comércio e das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 4668/2016

Considerando o pedido de reconhecimento de relevante interesse público apresentado pela Superazam, Supermercados L.^{da}, com sede na Rua da Epac, Lote 1, na Azambuja, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua redação atual, para utilização não agrícola de 22.048,37 m² de solos abrangidos pelo regime de Reserva Agrícola Nacional (RAN), sítios no prédio rústico denominado Quinta da Marquesa, freguesia e concelho da Azambuja, solos esses destinados à construção de um estabelecimento comercial e edifício de apoio, posto de combustível, acessos e parque de estacionamento, nos termos da memória descritiva e da cartografia com que foi instruído o processo para requerimento da referida pretensão;

Considerando que a área a afetar se insere no prédio rústico inscrito na respetiva matriz sob o artigo n.º 1 da secção AM, com uma área coberta de 40.000,00 m², descrito na Conservatória do Registo Predial da Azambuja sob o n.º 03524/20070305, freguesia da Azambuja, e com aquisição aí registada em nome de Manuel Baptista Rodrigues e mulher;

Considerando a declaração do proprietário do terreno, Manuel Baptista Rodrigues, a autorizar a Superazam, Supermercados L.^{da}, firma de que é sócio-gerente, a apresentar junto das autoridades competentes requerimentos e projetos tendentes a licenciamentos e autorizações para o terreno de que é legítimo proprietário;

Considerando que a empresa Superazam, Supermercados L.^{da}, é proprietária do estabelecimento comercial “Intermarché”, numa localização próxima à área de objeto do presente despacho, que para cumprir os atuais requisitos legais, nomeadamente, na área da higiene, segurança e saúde no trabalho, necessita de realizar obras de ampliação, as quais são fisicamente impossíveis por não haver área contígua útil disponível;

Considerando que a pretensão supra enunciada consiste na realocação do estabelecimento comercial, com um aumento da área de venda e da área de armazenagem, criação de lojas complementares, reformulação das áreas destinadas ao pessoal e clientes com vista ao cumprimento integral do normativo legal e instalação de um posto de abastecimento de combustível “low cost”;

Considerando a proposta de realizar a construção de um estabelecimento comercial (7.049,98 m²), de um edifício de apoio (200,00 m²), de um pórtico para as bombas de abastecimento de combustível (25,00 m²), de acessos em betuminoso (6.604,22 m²), de estacionamento para pesados (210,00 m²), com uma área total de 14.089,20 m² de superfície impermeabilizada e, ainda, na implementação de um estacionamento em grelha de enlramento (2.542,42 m²), de pavimentos permeáveis (1.729,94 m²) e áreas verdes (3.686,81 m²), com uma área total de 7.959,17 m² de superfície permeável, num total de área RAN de 22.048,37 m²;

Considerando que, o presente projeto irá proporcionar a criação de mais 100 postos de trabalho permanentes e um investimento na ordem dos 5 M €;

Considerando que, o prédio, em causa, está incluído no Polígono E5, que, no âmbito do Plano de Pormenor da Frente Urbana da Azambuja, obteve parecer favorável da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo relativo à sua exclusão da condicionante RAN, por considerar tratar-se de usos para os quais ficou provada a inexistência de alternativa de localização aceitável no que respeita às componentes técnica, económica, ambiental e cultural, a existência de carências económicas e de infraestruturas e a impossibilidade de localização em espaço agrícola, não urbano/industrial, pelo PDM em vigor;

Considerando a informação constante do Relatório 23/DRO/2015 daquela Direção Regional, o projeto implanta-se, maioritariamente, numa pequena mancha de solos de baixas, de textura ligeira, sem carbonatos, apresenta um coberto de vegetação espontânea, alguma arbustiva, sem aproveitamento agrícola, tendo na perspetiva de alteração de uso, um efeito pouco significativo na atividade agrícola local, face à situação de não aproveitamento agrícola de vários anos, o prédio apresenta, ainda, boas acessibilidades;

Considerando a certidão de Reconhecimento de Interesse Público Municipal, emitida pela Assembleia Municipal da Azambuja;

Considerando o parecer favorável emitido pela Direção-Geral das Atividades Económicas, na medida em que a realocação do estabelecimento, com a sua ampliação e instalação de uma galeria comercial, terá como consequência a promoção do investimento por comerciantes locais, a criação de postos de trabalho, o aumento da oferta e a melhoria das condições para os trabalhadores e clientes, podendo igualmente constituir um motor de desenvolvimento da região perspetivando-se que venha a ter repercussões positivas na economia local;

Considerando o parecer favorável emitido, por unanimidade, pela Entidade Nacional da Reserva Agrícola;

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

Assim, o Secretário de Estado Adjunto e do Comércio e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo do disposto no n.º 7 e na alínea *h*) do n.º 7.6. do Despacho n.º 2983/2016, de 26 de fevereiro, do Ministro da Economia, e da subalínea *ii*), da alínea *b*), do n.º 5 do Despacho n.º 2243/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determinam o seguinte:

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua redação atual, considera-se que o projeto para a construção de um estabelecimento

comercial, com a área total de 22.048,37 m², desenvolvido de acordo com as características supra descritas, na Quinta da Marquesa, freguesia e concelho da Azambuja, se reveste de relevante interesse público.

2 — A fiscalização da utilização dos solos da RAN, para efeitos da ação ora autorizada, compete, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua redação atual, à Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo e à Câmara Municipal da Azambuja.

28 de março de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e do Comércio, *Paulo Alexandre dos Santos Ferreira*. — 22 de março de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

209471066

AMBIENTE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente

Despacho n.º 4669/2016

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino a exoneração da adjunta do meu gabinete, Sónia Alexandra Martins Páscoa, a seu pedido, e com efeitos a 31 de março de 2016, para as quais foi designada pelo Despacho n.º 1306/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016.

28 de março de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente, *José Fernando Gomes Mendes*.

209472119

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4563/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em virtude da conclusão do processo de extinção por fusão a que se refere o meu Despacho n.º 8506/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2015, operou-se a integração, no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos trabalhadores a seguir indicados, sujeitos à celebração de novo contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a 08-05-2015:

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Anterior Serviço de Origem
Ana José Gomes Pereira dos Santos Tenente.	Técnica superior.	7	35	Secretaria-Geral do ex-Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.
Célia da Conceição Carapinha Bilro	Técnica superior.	2	15	
Maria da Conceição Rosado da Fonseca	Técnica superior.	9	42	
Maria João Vicente Gonçalves.	Técnica superior.	Entre 4 e 5	Entre 23 e 27	
Rui Vasco Soares Henriques Lopes	Técnica superior.	5	27	
Cristina de Fátima Fernandes Marques	Técnico de informática	Escalão 1	Índice 470	
Lurdes da Conceição Mira Rebola Alfaia	Assistente técnico.	Entre 4 e 5	Entre 9 e 10	
Maria Augusta Marcelino Fernandes.	Assistente técnico.	1	5	
Maria Clara de Jesus Ferreira Conde.	Assistente técnico.	Entre 4 e 5	Entre 9 e 10	
Maria Helena de Sousa Lourenço	Assistente técnico.	12	17	
Maria Manuela Mestre de Sousa	Assistente técnico.	Entre 1 e 2	Entre 5 e 7	
Maria Margarida Roça Dias Garrido	Assistente técnico.	Entre 7 e 8	Entre 12 e 13	
Sandra de Lurdes Vassalo Guindeira	Assistente técnico.	1	5	
Sara Pinheiro dos Santos Oliveira	Assistente técnico.	Entre 1 e 2	Entre 5 e 7	
Renato Teófilo da Silva Zamith	Assistente operacional	4	4	
Ricardo Filipe da Silva Chaves	Assistente operacional	4	4	

29 de março de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

209473197

Aviso n.º 4564/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em virtude da conclusão do processo de extinção por fusão, a que se refere o Despacho n.º 9857/2015, do Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série,

n.º 169, de 31 de agosto de 2015, operou-se a integração, no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 248.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos trabalhadores a seguir indicados, sujeitos à celebração de novo contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a 18-08-2015:

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Anterior Serviço de Origem
Madalena Rosa Lauer Mesquita	Técnica superior.	2.ª	15	Administração da Região Hidrográfica do Tejo.
Pedro Miguel Alperiz Cerqueira Nunes	Técnica superior.	Entre 2 e 3	Entre 15 e 19	Departamento de Prospetiva, Planeamento e Relações Internacionais.

29 de março de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

209473204

Aviso n.º 4565/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado dos processos reorganizativos previstos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro, e nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei

n.º 54/2014, de 9 de abril, conjugado com o artigo 256.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram reafetos a esta Secretaria-Geral, com efeitos a 08-05-2015, os trabalhadores a seguir indicados, sujeitos à celebração de novo contrato de trabalho em funções públicas:

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Anterior Serviço de Origem
Nuno Miguel Fontinhas Tomé	Técnica superior.	Entre 3 e 4	Entre 15 e 19	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Maria Manuela Lopes Gaspar Marques	Técnica superior.	Entre 6 e 7	Entre 31 e 35	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Mabel Maria Dias Lourenço Gomes de Barros Horta	Técnica superior.	4	23	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Maria Luísa Gonçalves Cavaco	Técnica superior.	4	23	Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.
Valter Jorge de Mesquita Borges	Técnica superior.	3	19	Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.
Telma Andreia Freire Branco	Técnica superior.	Entre 2 e 3	Entre 15 e 19	Gabinete de Planeamento e Políticas do ex-MAMAOT.
Maria Teresa Lopes Lima de Barros	Técnica superior.	Entre 6 e 7	Entre 31 e 35	Gabinete de Planeamento e Políticas do ex-MAMAOT.
Maria Gabriela Rainha Tomás Miranda Nunes Cruz	Técnica superior.	Entre 6 e 7	Entre 31 e 35	Gabinete de Planeamento e Políticas do ex-MAMAOT.
José Manuel Brito e Silva	Técnica superior.	2	15	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Vítor Manuel dos Santos Matos	Técnica superior.	8	39	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Cipriano Mendes Correia	Técnica superior.	Entre 3 e 4	Entre 19 e 23	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Jorge Manuel Gonçalves Gomes	Técnica superior.	Entre 2 e 3	Entre 15 e 19	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Sónia Alexandra Pires Dias Cardoso	Técnica superior.	Entre 4 e 5	Entre 23 e 27	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
José Júlio Cordeiro dos Reis Silva	Técnica superior.	Entre 6 e 7	Entre 31 e 35	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Maria de Lourdes Xavier Nunes dos Santos Loureiro	Assistente técnica.	Entre 9 e 10	Entre 14 e 15	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.
Maria Celeste Ferreira Costa Pina Simões Machado	Técnica superior.	8	39	Gabinete de Planeamento e Políticas do ex-MAMAOT.
Maria de Fátima Martins Protásio Batista Marques	Técnica superior.	2	15	Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.

MAMAOT: Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

29 de março de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

209471552

Despacho n.º 4670/2016

Considerando que se encontra vago o lugar de diretor de serviços de Relações Internacionais desta Secretaria-Geral, previsto na alínea *b*) do n.º 1, conjugado com o n.º 2, ambos da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto;

Considerando a necessidade de se proceder à designação do respetivo dirigente, de forma a garantir o exercício das competências elencadas no artigo 3.º da referida Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, alterada pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto;

Considerando que o licenciado Pedro Manuel Nunes Liberato 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 Pedro Manuel Nunes Liberato para o exercício do cargo de diretor de serviços de Relações Internacionais, 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, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — O designado fica autorizado a optar pelo vencimento da categoria de origem, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 31.º

da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

3 — A presente designação produz efeitos a partir de 1 de abril de 2016.

30 de março de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

ANEXO

Nota curricular

Pedro Manuel Nunes Liberato, nasceu em 1953, em Lisboa, e é licenciado em Engenharia Civil (IST-1978). Integrou os quadros da Função Pública em 1975, exercendo atualmente (desde 2015) funções de assessoria, da Secretária-Geral do Ministério do Ambiente, para a área internacional.

Foi Conselheiro na Delegação Permanente de Portugal junto da OCDE, em Paris (2004-2015), onde era responsável pelas áreas de Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Alterações Climáticas, Agricultura, Pescas, Desenvolvimento Territorial, Saúde, Aço e Construção Naval, bem como por todos os trabalhos da Agência Internacional de Energia, Agência de Energia Nuclear e Fórum Internacional dos Transportes.

Foi Diretor Técnico (equiparado a Subdiretor-Geral) no Gabinete Coordenador do Programa Polis (2000/2004), depois de ter sido um dos cinco elementos do Grupo de Trabalho que, em 2000, criou o Programa.

Foi Assessor Principal na Direção-Geral do Ambiente (1996/2000), responsável pela elaboração do Relatório do Estado do Ambiente (1996 e 1997) e pelo relançamento e renegociação dos Contratos de Adaptação Ambiental (1997) com diversos setores de atividade industrial e agrícola, tendo sido Presidente de mais duma dezena das respetivas Comissões de Acompanhamento.

Foi Vice-Presidente do Instituto de Promoção Ambiental (1992/1996) onde para além das funções de gestão, foi coautor da Estratégia Nacional para o Seguimento da ECO92, e corresponsável do Plano Nacional de Política de Ambiente — 1995.

Desempenhou funções no Gabinete de Estudos e Planeamento da Administração do Território, primeiro como Diretor de Serviços de Ambiente (1986/1989) e depois como Subdiretor-Geral (1989/1992). Foi responsável pelos primeiros seis Relatórios do Estado do Ambiente e do Ordenamento do Território (1987 a 1992), bem como da Estratégia Nacional da Conservação (1991) e do Compendio Experimental de Estatística de Ambiente (1987). Era membro do Conselho Consultivo do GATTEL (Nova Ponte sobre o Tejo), do Grupo de Trabalho da Candidatura à Expo 98, e da Comissão Interministerial dos Descobrimentos. Foi responsável da Direção de Serviços de Planeamento (1984) e posteriormente exerceu as funções de Subdiretor Geral (1984/1985), no Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Qualidade de Vida. Foi também nomeado coordenador do Projeto de «Utilização Racional de Energia» da Secretaria de Estado do Ambiente. Era membro do Conselho Consultivo do LNEC e do Conselho Consultivo do Plano Energético Nacional.

Desde 1975 até 1983, exerceu funções na Comissão Nacional do Ambiente, como responsável do Gabinete de Energia, onde foram desenvolvidos diversos Projetos de Demonstração na área das energias renováveis (solar, eólica e produção de biogás). Foi nomeado coordenador nacional do Ponto Focal Nacional do Sistema de Informação do PNUA (INFOTERRA). Com a celebração do primeiro Dia Mundial do Ambiente, em 5 de Junho de 1973, iniciou uma colaboração eventual com a Comissão Nacional do Ambiente.

Exerceu diversas atividades como docente não-permanente e como consultor, a nível nacional e internacional, nomeadamente no Instituto Universitário Europeu da Universidade de Florença, no Instituto Japonês de Assuntos Internacionais, no European Environmental Bureau, na Universidade de Maastricht, na OCDE, na Comissão Europeia e no Governo de Macau. É Comendador da Ordem do Mérito.

209474006

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

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

Aviso n.º 4566/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por *Portaria*), conjugado com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada LTFP) e após Despacho n.º 3414/2015-SEAP, de 19 de novembro de 2015, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública faz-se público que, por Despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária (INIAV, I. P., doravante também designado por Instituto), de 14 de janeiro de 2016, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do INIAV, I. P., previsto e não ocupado.

A inexistência de reserva de recrutamento constituída no INIAV, I. P., bem como a declaração da entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 40.º da Portaria, possibilitam a publicitação do presente procedimento concursal comum.

Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 15 de maio de 2015, por correio eletrónico, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções operativas de suporte e enquadramento das atividades de investigação, desenvolvimento tecnológico e inovação (*I&DT+I*) do Instituto, nomeadamente:

a) Em estreita articulação com os Departamentos de Recursos Financeiros e Patrimoniais e de Recursos Humanos do Instituto, apoio técnico e logístico aos investigadores na execução de projetos e protocolos;

b) Difusão pelos investigadores de informação técnico-científica pertinente à formalização dos instrumentos de sustentação das suas atividades;

c) Elaboração de documentação de apoio aos decisores institucionais em matéria de programas de políticas públicas de I&DT+I focalizadas nos domínios de ação do Instituto, em especial sobre os respetivos normativos e procedimentos de execução emanados das diferentes Autoridades de Gestão dos programas em vigor;

d) Sustentação da logística do ciclo de vida de projetos de I&DT+I: preparação e formalização de candidaturas, avaliação ex ante, monitorização e acompanhamento técnico e financeiro, avaliação ex post;

e) Apoio na interlocução, ao nível da submissão de candidaturas e da tramitação dos procedimentos (pagamentos e ou reembolsos), com as várias plataformas Web atinentes à programação de financiamentos das atividades de I&DT+I;

f) Apoio ao recrutamento de bolseiros no âmbito de projetos e protocolos de I&DT+I;

g) Apoio na formalização de protocolos de I&DT+I entre o Instituto e outras entidades e gestão da informação dos que estejam em curso;

h) Atualização, em tempo real, da base de dados do sistema de informação relativo à carteira de projetos do Instituto;

i) Organização de atividades de promoção científica.

3 — Perfil de competências: motivação, dinamismo e elevado sentido de responsabilidade; metódico e organizado no desempenho das atividades.

4 — Local de trabalho: Oeiras, edifício sede do INIAV, I. P. — Av. da República, s/n.º, Quinta do Marquês, 2784-505 Oeiras.

5 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de técnico superior.

6 — Legislação aplicável: LTFP, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 82B/2014, de 31 de dezembro, Portaria e Código do Procedimento Administrativo.

7 — Prazo de validade — o concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento de uma (1) vaga acima referida, caducando com a ocupação do posto de trabalho.

8 — 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.

9 — Requisitos de admissão — ao procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do artigo 17.º da LTFP sob pena de exclusão do procedimento:

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 daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos específicos

a) Habilitacionais: titularidade de licenciatura, não sendo possível a substituição deste nível habilitacional por formação ou experiência profissional, ou de grau académico superior, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, no domínio científico das Ciências Agrárias.

b) Outros (com prova documental): fluência da língua inglesa, escrita e falada; utilização de bases de dados Access ou Filemaker Pro; domínio de técnicas de análise de dados; formação em gestão e comunicação em C&T.

c) Ser detentor de experiência em gestão de ciência e tecnologia no domínio das ciências agrárias por período superior a 10 anos, nomeadamente nos campos de atividade que caracterizam o posto de trabalho acima descritos.

9.3 — Requisitos preferenciais:

a) Ter formação na área de economia agrária;

b) Boa capacidade de comunicação;

c) Facilidade de relacionamento interpessoal;

d) Capacidade de trabalho por objetivos e espírito de equipa.

9.4 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos

no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente em suporte papel, mediante formulário de candidatura, de acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria, disponível na página eletrónica www.iniaiv.pt. A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado;
Fotocópia legível do(s) certificado(s) de habilitações literárias;
Fotocópia legível das provas documentais a que se alude na al. (b) de 9.2. supra, assim como dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão.

10.1 — As ações de formação que não evidenciem o número de horas ou créditos de frequência não serão consideradas.

10.2 — Os candidatos com vínculo de emprego público previamente constituído devem, ainda, entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente Aviso, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, respetiva antiguidade, respetiva posição e nível remuneratórios, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos.

b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente Aviso, atestando a caracterização do conteúdo funcional que o candidato ocupa.

11 — As candidaturas deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos do INIAV, I. P., nos dias úteis das 9 às 12:30 horas e das 14 às 17:30 horas, sito na Av. da República, Quinta do Marquês, 2784-505 Oeiras, ou por via postal em correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

12 — Serão excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

15 — A lista de candidatos excluídos e admitidos serão afixadas nas instalações do INIAV, I. P., em Oeiras, em placard do Departamento de Recursos Humanos do Instituto, e disponível na página eletrónica do INIAV, I. P. (www.iniaiv.pt), sendo os candidatos notificados por correio eletrónico nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

16 — Métodos de seleção

16.1 — Regra geral: nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP); e
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

16.1.1 — A Prova de Conhecimentos (PC), de natureza teórica e com a duração de 60 minutos e tolerância de 15 minutos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Assume a forma escrita, é individual e efetuada em suporte de papel. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

16.1.2 — Temas a avaliar:

- a) Administração Pública

Organização e funcionamento do INIAV, I. P., no contexto do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR) e do Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT);
Contratação pública.

- b) Temas específicos da atividade do posto de trabalho

Políticas públicas de Ciência e Tecnologia (C&T), em especial no que respeita a fontes de financiamento de I&DT+I nos domínios da missão do Instituto;

Quadro prospetivo do MAFDR respeitante à Investigação e Inovação agroalimentar e florestal;

Metodologias de avaliação de projetos de I&DT+I, de transferência e difusão de conhecimento e promoção da inovação;

Logística da gestão de projetos de I&DT+I.

16.1.3 — Legislação e bibliografia recomendadas para a realização da Prova de Conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro (Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional);

Decreto-Lei n.º 18/2014, de 4 de fevereiro (Lei Orgânica do Ministério da Agricultura e do Mar, (MAM));

Decreto-Lei n.º 69/2012, de 20 de março (Orgânica do INIAV, I. P.);
Portaria n.º 392/2012, 29 de novembro (Estatutos do INIAV, I. P. — Unidades Estratégicas, Departamentos e Serviços Desconcentrados);
UE, 2015, *Contratação pública — Guia prático para profissionais sobre a prevenção dos erros mais comuns em projetos financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento* <https://poseur.portugal2020.pt/media/38502/guia-pr%C3%A1tico-da-contrata%C3%A7%C3%A3o-p%C3%BAblica.pdf>

Código dos contratos públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e legislação complementar.

Vd. no sítio do Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção.

<http://www.base.gov.pt/Base/pt/CodigoDosContratosPublicos/DocumentosPrincipais>

MAM, 2014, *Estratégia do Ministério da Agricultura e do Mar para a Investigação e Inovação Agroalimentar e Florestal no Período 2014-2020*

http://www.iniaiv.pt/fotos/editor2/estrategia_mam_livro.pdf
Portugal 2020: modelo de governação e Programas Operacionais (temáticos, regionais e programas de desenvolvimento rural)

<https://www.portugal2020.pt/Portal2020/>;

Programa-Quadro Comunitário de Investigação & Inovação (Horizonte 2020)

<http://www.gppq.fct.pt/h2020/>;

Estratégia de Investigação e Inovação (I&I) 2014-2020 — <http://www.fct.pt/suporte-politicas-IeD/estrategia2020/>;

OCDE, *Main Science and Technology Indicators*, Volume 2014 Issue 2 — <http://www.fct.pt/gabestudosestrategia/OCDE/>;

Carça, João, 1993. *Do saber ao fazer: porquê organizar a ciência*. Ed. Gradiva, col. Trajectos Portugueses. ISBN: 972-662-316-2;

OECD, 2015, *Frascati Manual 2015: Guidelines for Collecting and Reporting Data on Research and Experimental Development*, The Measurement of Scientific, Technological and Innovation Activities, OECD Publishing, Paris.

DOI: <http://dx.doi.org/10.1787/9789264239012-en> <http://www.oecd.org/publications/frascati-manual-2015-9789264239012-en.htm>;

Gijsbers, Govert; Janssen, Willem; Odame, Helen H. and Meijerink, Gerdien (Ed.), 2001. *Planning Agricultural Research: A Sourcebook*. CAB International/International Service for National Agricultural Research (ISNAR). ISBN 0 85199 401 6;

Guia PMBOK — Project management Body of Knowledge. Project management Institute, 5th edition. 2013. Pennsylvania.

<https://andrey.smith.files.wordpress.com/2015/03/pmbok-5c2aa-edic3a7c3a3o.pdf>

Turner, J. Rodney, 2014. *The handbook of project-based management, 3rd Ed.* McGraw-Hill, 2014. <http://213.55.83.214:8181/Management/02949.pdf>

Heagney, Joseph, 2012. *Fundamentals of Project Management*. American Management Association, 4th Ed., 2012.

https://www.nesacenter.org/uploaded/conferences/SEC/2014/handouts/Rick_Detwiler/15_Detwiler_Resources.pdf

Nurse, Paul, 2015, *Ensuring a successful UK research endeavour — A Review of the UK Research Councils*. <https://www.gov.uk/government/publications/nurse-review-of-research-councils-recommendations>.

16.1.4 — Na prova de conhecimentos não é permitida consulta de qualquer documentação.

16.2 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método será valorado de 0 a 20 valores, 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.

16.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) tem como objetivo 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.

A EPS será valorada de 0 a 20 valores, 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.

17 — Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 16.1 do presente Aviso, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); e
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

17.1 — A Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuições, competências ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

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

17.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será valorado de 0 a 20 valores, 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.

17.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — em conformidade com o descrito em 16.3 *supra*.

18 — A ordenação final dos candidatos será obtida através da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

18.1 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do presente Aviso a classificação final será: $CF = (0,50*PC) + (0,25*AP) + (0,25*EPS)$

18.2 — Para efeitos do disposto no n.º 17 do presente Aviso a classificação final será: $CF = (0,50*AC) + (0,25*EAC) + (0,25*EPS)$

19 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente Aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. São igualmente excluídos do procedimento os candidatos que faltarem aos métodos de seleção.

20 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista afixada nas instalações do INIAV, I. P., em Oeiras, no placard do Departamento de Recursos Humanos do Instituto, e disponibilizada na página eletrónica do Instituto (www.iniaiv.pt), sendo os candidatos notificados nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

21 — Os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de classificação final constam na(s) Ata(s) do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações do INIAV, I. P., em Oeiras, no placard do Departamento de Recursos Humanos do Instituto e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicada em aviso no *Diário da República*.

23 — Em conformidade com Despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo INIAV, I. P., de 14 de janeiro de 2016, o júri tem a seguinte composição:

Presidente:

João Paulo do Rosário Ribeiro Lima, Vogal do Conselho Diretivo do INIAV, I. P.

Vogais efetivos:

Joaquim António Cabral Rolo, Investigador Coordenador do INIAV, I. P.
Ana Paula Fialho Gomes dos Santos Correia Machado, Técnica Superior do INIAV, I. P.

Vogais suplentes:

Pedro Arnaldo de Sousa e Silva Reis, Investigador Auxiliar do INIAV, I. P.

Helena Maria de Castro Oliveira, Técnica Superior do INIAV, I. P.

29 de março de 2016. — Em substituição do Presidente do Conselho Diretivo, o Vogal, *Helder Barreto*.

209472913

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Aviso n.º 4567/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 13108/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 11 de novembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com José Eduardo Mendes Reis, ficando colocado na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 1 de março de 2016.

11 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209473901

Aviso n.º 4568/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7645/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 10 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Elisa Maria Fernandes Ferreira, ficando colocada na 3.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 19, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

24 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209473837

Aviso n.º 4569/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 13108/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 11 de novembro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Anabela Gameiro António, ficando colocada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a 1 de março de 2016.

24 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209473594

MAR

Gabinete da Ministra

Declaração de retificação n.º 359/2016

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 28 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho de 2008, com as alterações introduzidas pelo despacho normativo n.º 13/2009, de 19 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2009, declara-se sem efeito a publicação do Despacho n.º 4137/2016, de 11 de março de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2016, por corresponder à publicação em duplicado do texto do Despacho n.º 4056/2016, de 11 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2016.

29 de março de 2016. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

209473367



PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE CASTELO BRANCO

Anúncio (extrato) n.º 102/2016

Processo: 206/15.8BECTB

Ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administrativos

Réu: Instituto de Segurança Social, IP
 Contrainteressado: Idalina Carmo Prata Martinho Riscado (e Outros)
 Autor: Maria Manuela Fernandes Afonso Mendes

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste Tribunal Administrativo e Fiscal, ficam notificados os contrainteressados Angelina Jesus Mendes Barata, residente na Rua B Travessa, Lote 14, Bro. Buenos Aires, Castelo Branco; Carlos Luís Roque, residente na Av. da Carapalha, 15, 2 Esq., Castelo Branco; Carlos Manuel Fonseca Garrido, residente na Rua Dr. João Mourato Grave, Lote 143, 1 Esq., Castelo Branco; Cristina Maria Ramos Silva Castanha, residente na Quinta Casal Dois, r/c Esq., Tortesendo; Emília Martins Marques, residente na Av. da Carapalha, Lote 2, 5 A, Castelo Branco; Idalina Carmo Prata Martinho Riscado, residente na Rua da Secretaria, Palvarinho, Salgueiro do Campo; Inês Maria Mendes Pinto Brito, residente CC Poldras, 83, r/c Esq., Covilhã; Isabel Maria Almeida Ferreira Moreira, residente na Estrada Enguias, Lote 9, Soalheira; João Manuel Santos, residente na Urbanização Tapada do Socorro, Lote 34, Castelo Branco; José António Matos Dias, residente na Rua Engenheiro Arantes Oliveira, 20, Soalheira; José António Silva Carvalho, residente no Beco Rua Velha, Louriçal do Campo; José Dias Lucas Silva, residente na Rua Dr. Daniel Proença de Carvalho, Lote 9, Soalheira; José Grilo Justino, residente na Quinta da Bela Vista, Alpedrinha, Alcaide; Margarida Santos Neves Gonçalves, residente na Rua Sra. de Belém, 12, Retaxo; Maria Anjos Martins Moroso Proença, residente na Rua 5 Outubro, 1 A, 3 Esq., Castelo Branco; Maria Antónia Dias Bernardo Ramos, residente na Rua Barros Queirós, 2, Louriçal do Campo;

Maria Carmo Gaspar Pereira Fonseca Santos, residente na Via Romana, 11, Unhais da Serra; Maria Celeste Cabrita Branco Beato, residente na Av. da Carapalha, 9, 1.º Esq., Lote 85, Castelo Branco; Maria Fernanda Pires Martins Fonseca, residente na Estrada Municipal, Casal Pelota, Louriçal do Campo; Maria Gabriela Louro Rodrigues Correia Ascensão, residente na Av. Viriato, Bloco Viriato, 3 A, Tortesendo; Maria Goreti Guilherme Duarte, residente na Rua Pinho Manso, Lote 3, 2.º Esq., Dominguiço; Maria Graça Supico Rato, residente no Bairro Barreiro, Rua 5, Lote 10, Louriçal do Campo; Maria Helena Pereira Mendes, residente na Rua 25 de Abril, Unhais da Serra; Maria José Ramos Madeira, residente na Rua dos Loureiros, 10, 2.º Dto., Tortesendo; Maria Luiza Leitão Lele Malhão, residente no Largo Quinta do Amieiro, Lote 37 A, 3.º Esq., Castelo Branco; Maria Lurdes Cardoso Martins Nunes Roque, residente na Rua Mt Meio, 35, Retaxo; Maria Lurdes Esteves Silva Opinião, residente Rua do Forno, Torre, Louriçal do Campo; Maria Manuela Silva Santos, residente na Rua Arressario, 10, 1, Castelo Branco; Maria Mercedes Rosário Fernandes, residente na Rua D. Maria José Alçada, 18, Penedos Altos, Covilhã; Paula Alexandra Santos Dias, residente na Rua Chão Fonte, 17, Dominguiço; Rosário Mota Vilela Conceição Dias, residente na Rua do Céu, 3, Palvarinho, Salgueiro do Campo; Teresa Jesus Mação Gonçalves, residente na Rua Mateus Fernandes, 26 A, 3.º Dto., Covilhã; Teresa Maria Duque Gonçalves Martins, residente em Alameda Cansado, 19, 2.º Dto., Castelo Branco; Virgínia Maria Prata Salavessa Monteiro, residente na Rua Vasco Gama, 1, Palvarinho, Salgueiro do Campo, que se transcreve:

“I. Julga-se a instância extinta por inutilidade superveniente da lide.

II. Custas pela entidade requerida.

III. Registe-se e notifique-se.”

Pelo que ficam ainda notificados, de que, da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de Trinta Dias contados a partir da presente publicação.

O prazo é contínuo, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais. Terminando o prazo em dia em que os tribunais se encontrem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte. As

férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

É obrigatória a constituição de advogado, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 1, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Documento processado com recurso a meios informáticos, de acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 131.º, do Código de Processo Civil com aposição de assinaturas eletrónicas avançadas em conformidade com o disposto no n.º 1, do artigo 7.º, da Portaria n.º 1417/2003, de 30 de dezembro.

29 de março de 2016. — A Juíza de Direito, *Maria Carolina Duarte*. — O Oficial de Justiça, *Pedro Proença*.

209472087

Anúncio n.º 103/2016

Processo: 221/15.1BECTB

Ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administrativos

Réu: Instituto da Segurança Social, I. P.
 Contrainteressado: Idalina Carmo Prata Martinho Riscado (e Outros)
 Autor: Estela Maria Beirão Silva Vaz

Faz-se saber, que nos autos de ação administrativa especial, acima identificada, que se encontram pendentes neste Tribunal Administrativo e Fiscal, ficam notificados os contrainteressados Angelina Jesus Mendes Barata, residente na Rua B Travessa, Lote 14, Bro. Buenos Aires, Castelo Branco; Carlos Luís Roque, residente na Av. da Carapalha, 15, 2 Esq., Castelo Branco; Carlos Manuel Fonseca Garrido, residente na Rua Dr. João Mourato Grave, Lote 143, 1 Esq., Castelo Branco; Cristina Maria Ramos Silva Castanha, residente na Quinta Casal Dois, r/c Esq., Tortesendo; Emília Martins Marques, residente na Av. da Carapalha, Lote 2, 5 A, Castelo Branco; Idalina Carmo Prata Martinho Riscado, residente na Rua da Secretaria, Palvarinho, Salgueiro do Campo; Inês Maria Mendes Pinto Brito, residente CC Poldras, 83, r/c Esq., Covilhã; Isabel Maria Almeida Ferreira Moreira, residente na Estrada Enguias, Lote 9, Soalheira; João Manuel Santos, residente na Urbanização Tapada do Socorro, Lote 34, Castelo Branco; José António Matos Dias, residente na Rua Engenheiro Arantes Oliveira, 20, Soalheira; José António Silva Carvalho, residente no Beco Rua Velha, Louriçal do Campo; José Dias Lucas Silva, residente na Rua Dr. Daniel Proença de Carvalho, Lote 9, Soalheira; José Grilo Justino, residente na Quinta da Bela Vista, Alpedrinha, Alcaide; Margarida Santos Neves Gonçalves, residente na Rua Sra. de Belém, 12, Retaxo; Maria Anjos Martins Moroso Proença, residente na Rua 5 Outubro, 1 A, 3 Esq., Castelo Branco; Maria Antónia Dias Bernardo Ramos, residente na Rua Barros Queirós, 2, Louriçal do Campo; Maria Carmo Gaspar Pereira Fonseca Santos, residente na Via Romana, 11, Unhais da Serra; Maria Celeste Cabrita Branco Beato, residente na Av. da Carapalha, 9, 1.º Esq., Lote 85, Castelo Branco; Maria Fernanda Pires Martins Fonseca, residente na Estrada Municipal, Casal Pelota, Louriçal do Campo; Maria Gabriela Louro Rodrigues Correia Ascensão, residente na Av. Viriato, Bloco Viriato, 3 A, Tortesendo; Maria Goreti Guilherme Duarte, residente na Rua Pinho Manso, Lote 3, 2.º Esq., Dominguiço; Maria Graça Supico Rato, residente no Bairro Barreiro, Rua 5, Lote 10, Louriçal do Campo; Maria Helena Pereira Mendes, residente na Rua 25 de Abril, Unhais da Serra; Maria José Ramos Madeira, residente na Rua dos Loureiros, 10, 2.º Dto., Tortesendo; Maria Luiza Leitão Lele Malhão, residente no Largo Quinta do Amieiro, Lote 37 A, 3.º Esq., Castelo Branco; Maria Lurdes Cardoso Martins Nunes Roque, residente na Rua Mt Meio, 35, Retaxo; Maria Lurdes Esteves Silva Opinião, residente Rua do Forno, Torre, Louriçal do Campo; Maria Manuela Silva Santos, residente na Rua Arressario, 10, 1, Castelo Branco; Maria Mercedes Rosário Fernandes, residente na Rua D. Maria José Alçada, 18, Penedos Altos, Covilhã; Paula Alexandra Santos Dias, residente na Rua Chão Fonte, 17, Dominguiço; Rosário Mota Vilela Conceição Dias, residente na Rua do Céu, 3, Palvarinho, Salgueiro do Campo; Teresa Jesus Mação Gonçalves, residente na Rua Mateus Fernandes, 26 A, 3.º Dto., Covilhã; Teresa Maria Duque Gonçalves Martins, residente em Alameda Cansado, 19, 2.º Dto., Castelo

Branco; Virgínia Maria Prata Salavessa Monteiro, residente na Rua Vasco Gama, 1, Palvarinho, Salgueiro do Campo. que se transcreve:

- “I. Julga-se a instância extinta por inutilidade superveniente da lide.
- II. Custas pela entidade requerida.
- III. Registe-se e notifique-se.”

Pelo que ficam ainda notificados, de que, da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de trinta dias contados a partir da presente publicação.

O prazo é contínuo, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais. Terminando o prazo em dia em que os tribunais se encontrem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte. *As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.*

É obrigatória a constituição de advogado, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.º 1, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

Documento processado com recurso a meios informáticos, de acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 131.º, do Código de Processo Civil com aposição de assinaturas eletrónicas avançadas em conformidade com o disposto no n.º 1, do artigo 7.º, da Portaria n.º 1417/2003, de 30 de dezembro.

29 de março de 2016. — A Juíza de Direito, *Maria Carolina Duarte*. — O Oficial de Justiça, *Pedro Proença*.

209472305

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 4671/2016

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 29 de março de 2016, no uso de competência delegada, é o Exmo. Senhor Juiz Desembargador do Tribunal da Relação do Porto,



AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Despacho n.º 4674/2016

A SATA INTERNACIONAL — Azores Airlines, S. A., com sede na Avenida Infante D. Henrique, n.º 55, 4.º andar, 9504-528 Ponta Delgada, é titular de uma Licença para o exercício da atividade de transporte aéreo que lhe foi concedida pelo Despacho n.º 24/SET/91, de 24 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 10 de maio de 1991, alterada, por último, pelo Despacho n.º 7548/2015, de 25 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho de 2015.

Tendo a referida empresa requerido a alteração da licença de exploração de que é titular e, estando cumpridos todos os requisitos exigíveis para o efeito, determino, ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1008/2008, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de setembro de 2008, e do Decreto-Lei n.º 19/82, de 28 de janeiro, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, conforme n.º 4.5.1, da Deliberação n.º 1755/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 178, de 11 de setembro de 2015, o seguinte:

1 — É alterada a alínea c) da Licença de Transporte Aéreo da empresa SATA INTERNACIONAL — Azores Airlines, S. A., que passa a ter a seguinte redação:

- 4 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 77.000 kg e capacidade de transporte até 180 passageiros;
- 2 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 157.000 kg e capacidade de transporte até 230 passageiros;

Dr. José Alfredo de Vasconcelos Soares de Oliveira, desligado do serviço para efeitos de aposentação por limite de idade, com efeitos reportados a 15 de março de 2016.

29 de março de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209472776

Despacho (extrato) n.º 4672/2016

Por despacho do Exmo. Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 29 de março de 2016, no uso de competência delegada, é a Exma. Senhora Juíza de Direito, Dra. Maria Amélia Batalha Lopes da Silva, desligada do serviço para efeitos de aposentação/jubilização por limite de idade, com efeitos reportados a 24 de fevereiro de 2016.

29 de março de 2016. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209472687

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Despacho (extrato) n.º 4673/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 29 de março de 2016:

Luís Ricardo Novais Machado Ferreira Leite, juiz de direito, do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto — nomeado, em regime de acumulação de funções, para movimentar processos do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, com efeitos reportados a 10 de março de 2016 e até ao próximo dia 1 de setembro de 2016, data em que se reavaliará a situação, se nada antes o justificar.

29 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *António Francisco de Almeida Calhau*.

209473472

1 aeronave de peso máximo à descolagem não superior a 164.000 kg e capacidade de transporte até 230 passageiros;

2 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 233.000 kg e capacidade de transporte até 300 passageiros;

2 — Pela alteração da Licença são devidas taxas, de acordo com o estabelecido na Parte I da Tabela anexa à Portaria n.º 606/91, de 4 de julho.

3 — É republicado, em anexo, o texto integral da licença, tal como resulta da referida alteração.

9 de março de 2016. — A Vogal do Conselho de Administração, *Lígia Maria Esteves da Fonseca*.

ANEXO

1 — A SATA INTERNACIONAL — Azores Airlines, S. A., com sede na Avenida Infante D. Henrique, n.º 55, 4.º andar, 9504-528 Ponta Delgada, é titular de uma Licença para o exercício da atividade de Transporte Aéreo, nos seguintes termos:

- a) Quanto ao tipo de exploração: — Transporte aéreo intracomunitário e não regular Internacional de passageiros, carga e correio;
- b) Quanto à área geográfica: — Estrito cumprimento das áreas geográficas estipuladas no Certificado de Operador Aéreo;
- c) Quanto ao equipamento:

4 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 77.000 kg e capacidade de transporte até 180 passageiros;

2 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 157.000 kg e capacidade de transporte até 230 passageiros;

1 aeronave de peso máximo à descolagem não superior a 164.000 kg e capacidade de transporte até 230 passageiros;

2 aeronaves de peso máximo à descolagem não superior a 233.000 kg e capacidade de transporte até 300 passageiros;

2 — O exercício dos direitos conferidos pela presente licença está, permanentemente, dependente da posse de um Certificado de Operador Aéreo válido.

209473618

AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

Norma regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 2/2016-R

Apólice Uniforme do Seguro de Colheitas de Frutas e Produtos Hortícolas para a Região Autónoma dos Açores

A Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro, da Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial e da Secretaria Regional da Agricultura e Ambiente do Governo Regional da Região Autónoma dos Açores, veio estabelecer, para a Região Autónoma dos Açores, o regime do seguro de colheitas de frutas e produtos hortícolas no âmbito dos fundos agrícolas europeus, integrado no Sistema de Seguros Agrícolas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 162/2015, de 14 de agosto.

O n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro, estabelece que a apólice uniforme do seguro de colheitas de frutos e produtos hortícolas é elaborada pela Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, em colaboração com o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. e a Direção Regional do Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores.

O projeto da presente Norma Regulamentar esteve em processo de consulta pública, nos termos do artigo 47.º dos Estatutos da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, tendo sido recebidas sugestões de uma entidade. Tais sugestões incidiram sobre a possibilidade de inclusão no clausulado de duas disposições constantes da Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro, tendo sido acolhidas na presente Norma Regulamentar.

Assim, a Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 16.º dos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro, e ouvidos o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., a Direção Regional do Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores e a Associação Portuguesa de Seguradores, emite a seguinte Norma Regulamentar:

Artigo 1.º

Aprovação

São aprovadas as condições gerais uniformes do seguro de colheitas de frutas e produtos hortícolas, constantes de anexo à presente Norma Regulamentar e que desta faz parte integrante, a adotar pelas empresas de seguros que subscrevam este seguro na Região Autónoma dos Açores, nos termos do Sistema de Seguros Agrícolas.

Artigo 2.º

Produção de efeitos

As condições gerais uniformes do seguro de colheitas de frutos e produtos hortícolas aprovadas nos termos do artigo anterior são aplicáveis aos contratos de seguro celebrados ao abrigo do regime do seguro de colheitas de frutas e produtos hortícolas para a Região Autónoma dos Açores, aprovado pela Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro, Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial e da Secretaria Regional da Agricultura e Ambiente do Governo Regional da Região Autónoma dos Açores, devendo aqueles que tenham sido celebrados antes da entrada em vigor da presente Norma Regulamentar ser adaptados em conformidade.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente Norma Regulamentar entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

23 de março de 2016. — O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça*, presidente — *Filipe Aleman Serrano*, vice-presidente.

ANEXO À NORMA REGULAMENTAR N.º 2/2016-R, DE 23 DE MARÇO

Apólice Uniforme do Seguro de Colheitas de Frutas e Produtos Hortícolas para a Região Autónoma dos Açores

Condições Gerais

Cláusula preliminar

1 — Entre a (empresa de seguros), adiante designada por segurador, e o tomador do seguro mencionado nas condições particulares, estabeleça-se um contrato de seguro que se regula pelas presentes condições gerais e pelas condições particulares.

2 — A individualização do presente contrato é efetuada nas condições particulares, com, entre outros, a identificação:

- a) Das partes e do respetivo domicílio;
- b) Do segurado;
- c) Do ou dos prédios cujas culturas se segura, respetiva situação e extensão;
- d) Das culturas cobertas;
- e) Das coberturas contratadas;
- f) Do prémio e respetiva metodologia de cálculo.

3 — Compõem ainda o presente contrato, além das condições previstas nos números anteriores e que constituem a apólice, as mensagens publicitárias concretas e objetivas que contrariem cláusulas da apólice, salvo se estas últimas forem mais favoráveis ao tomador do seguro ou ao segurado.

4 — Não se aplica o previsto no número anterior relativamente às mensagens publicitárias cujo fim de emissão tenha ocorrido há mais de um ano em relação à celebração do contrato ou quando as próprias mensagens fixem um período de vigência e o contrato tenha sido celebrado fora desse período.

CAPÍTULO I

Definições, objeto do contrato e exclusões

Cláusula 1.ª

Definições

Para efeitos do presente contrato entende-se por:

- a) *Apólice*, conjunto de condições identificadas na cláusula anterior e na qual é formalizado o contrato de seguro celebrado;
- b) *Segurador*, entidade legalmente autorizada para a exploração do seguro de colheitas, e que subscreve, com o tomador do seguro, o presente contrato;
- c) *Tomador do seguro*, pessoa coletiva que celebra o contrato de seguro coletivo, ou o agricultor que celebra o contrato de seguro individual com o segurador, sendo responsável pelo pagamento dos prémios;
- d) *Segurado*, pessoa que é titular dos bens que constituem o objeto do seguro, ou que tem interesse em segurá-los, e que se encontra identificada nas condições particulares da apólice do seguro;
- e) *Chuva forte (precipitação forte)*, efeitos mediata ou imediatamente resultantes de queda pluviométrica igual ou superior a 10 mm em dez minutos no pluviómetro, incluindo os prejuízos resultantes de inundação, desde que a mesma resulte de queda pluviométrica ocorrida no próprio local;
- f) *Ventos fortes*, tempestade giratória muito violenta, sob a forma de coluna nebulosa projetada até ao solo, e ainda vento que no momento do sinistro tenha atingido velocidade instantânea superior a 80 km por hora ou cuja violência destrua ou derrube árvores num raio de 5 km envolventes dos bens seguros;
- g) *Sinistro*, a verificação total ou parcial do evento que desencadeia o acionamento da cobertura do risco prevista no contrato.

Cláusula 2.ª

Objeto e âmbito do contrato

1 — O presente contrato abrange as culturas previstas no Anexo I à Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro de 2015, designadas nas condições particulares, garantindo uma indemnização sobre o montante dos prejuízos sofridos, resultantes da verificação de qualquer dos riscos cobertos.

2 — O contrato cobre todas as parcelas ou subparcelas de cada cultura segura que o agricultor possua ou explore na mesma unidade de produção, desde que atualizadas no Sistema de Identificação Parcelar, durante o período de vigência do contrato de seguro, sob pena de nulidade da cobertura e reembolso do apoio atribuído ao beneficiário ou tomador do seguro.

3 — O seguro só cobre as culturas no seu período de ocupação cultural, definido na tabela das datas de início e de fim da cobertura, constante do Anexo II à Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro de 2015.

4 — O contrato só cobre as culturas que se encontrem nas condições previstas no Anexo I da Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro.

Cláusula 3.ª

Riscos cobertos

O presente contrato destina-se a ressarcir os prejuízos decorrentes dos seguintes eventos aleatórios que afetem as culturas seguras, identificados nas condições particulares:

- a) Chuva forte;
- b) Ventos fortes.

Cláusula 4.ª

Exclusões

1 — Não são abrangidos por este contrato:

a) As árvores, estufas, ou qualquer outro tipo de capital fundiário;
b) As culturas cujas sementeiras ou plantações tenham sido feitas fora das épocas normais para a Região Autónoma dos Açores, e ainda quando tenham sido feitas ou mantidas em condições tecnicamente desaconselháveis, cabendo à Direção Regional do Desenvolvimento Rural, em caso de dúvida, pronunciar-se sobre a época e as condições de realização das culturas.

2 — Mesmo que decorrentes da ocorrência dos riscos cobertos pelo contrato, são excluídos os prejuízos causados por:

- a) Efeitos de radioatividade ou outros fenómenos resultantes de eventos de natureza nuclear ou atómica;
- b) Poluição ou contaminação do solo nas águas ou atmosfera.

3 — São excluídos também os prejuízos resultantes de riscos indiretos tais como:

- a) Inundações, exceto as que resultem de queda pluviométrica ocorrida no próprio local;
- b) Enxurradas;
- c) Deslizamento de terras;
- d) Transbordamento de leitos da rede hidrográfica;
- e) Transbordamento ou rebentamento de coletores, valas e canais de irrigação ou drenagem, diques e barragens, ainda que mediata ou imediatamente resultantes de quaisquer dos riscos seguros.

CAPÍTULO II**Declaração do risco, inicial e superveniente**

Cláusula 5.ª

Dever de declaração inicial do risco

1 — O tomador do seguro ou o segurado está obrigado, antes da celebração do contrato, a declarar com exatidão todas as circunstâncias que conheça e razoavelmente deva ter por significativas para a apreciação do risco pelo segurador.

2 — O disposto no número anterior é igualmente aplicável a circunstâncias cuja menção não seja solicitada em questionário eventualmente fornecido pelo segurador para o efeito.

3 — O segurador que tenha aceite o contrato, salvo havendo dolo do tomador do seguro ou do segurado com o propósito de obter uma vantagem, não pode prevalecer-se:

- a) Da omissão de resposta a pergunta do questionário;
- b) De resposta imprecisa a questão formulada em termos demasiado genéricos;

c) De incoerência ou contradição evidente nas respostas ao questionário;

d) De facto que o seu representante, aquando da celebração do contrato, saiba ser inexato ou, tendo sido omitido, conheça;

e) De circunstâncias conhecidas do segurador, em especial quando são públicas e notórias.

4 — O segurador, antes da celebração do contrato, deve esclarecer o eventual tomador do seguro ou o segurado acerca do dever referido no n.º 1, bem como do regime do seu incumprimento, sob pena de incorrer em responsabilidade civil, nos termos gerais.

Cláusula 6.ª

Incumprimento doloso do dever de declaração inicial do risco

1 — Em caso de incumprimento doloso do dever referido no n.º 1 da cláusula anterior, o contrato é anulável mediante declaração enviada pelo segurador ao tomador do seguro.

2 — Não tendo ocorrido sinistro, a declaração referida no número anterior deve ser enviada no prazo de três meses a contar do conhecimento daquele incumprimento.

3 — O segurador não está obrigado a cobrir o sinistro que ocorra antes de ter tido conhecimento do incumprimento doloso referido no n.º 1 ou no decurso do prazo previsto no número anterior, seguindo-se o regime geral da anulabilidade.

4 — O segurador tem direito ao prémio devido até ao final do prazo referido no n.º 2, salvo se tiver concorrido dolo ou negligência grosseira do segurador ou do seu representante.

5 — Em caso de dolo do tomador do seguro ou do segurado com o propósito de obter uma vantagem, o prémio é devido até ao termo do contrato.

Cláusula 7.ª

Incumprimento negligente do dever de declaração inicial do risco

1 — Em caso de incumprimento com negligência do dever referido no n.º 1 da cláusula 5.ª, o segurador pode, mediante declaração a enviar ao tomador do seguro, no prazo de três meses a contar do seu conhecimento:

a) Propor uma alteração do contrato, fixando um prazo, não inferior a 14 dias, para o envio da aceitação ou, caso a admita, da contraproposta;

b) Fazer cessar o contrato, demonstrando que, em caso algum, celebra contratos para a cobertura de riscos relacionados com o facto omitido ou declarado inexatamente.

2 — O contrato cessa os seus efeitos 30 dias após o envio da declaração de cessação ou 20 dias após a receção pelo tomador do seguro da proposta de alteração, caso este nada responda ou a rejeite.

3 — No caso referido no número anterior, o prémio é devolvido *pro rata temporis* atendendo à cobertura havida.

4 — Se, antes da cessação ou da alteração do contrato, ocorrer um sinistro cuja verificação ou consequências tenham sido influenciadas por facto relativamente ao qual tenha havido omissões ou inexatidões negligentes:

a) O segurador cobre o sinistro na proporção da diferença entre o prémio pago e o prémio que seria devido, caso, aquando da celebração do contrato, tivesse conhecido o facto omitido ou declarado inexatamente;

b) O segurador, demonstrando que, em caso algum, teria celebrado o contrato se tivesse conhecido o facto omitido ou declarado inexatamente, não cobre o sinistro e fica apenas vinculado à devolução do prémio.

Cláusula 8.ª

Agravamento do risco

1 — O tomador do seguro ou o segurado tem o dever de, durante a execução do contrato, no prazo de 14 dias a contar do conhecimento do facto, comunicar ao segurador todas as circunstâncias que agravem o risco, desde que estas, caso fossem conhecidas pelo segurador aquando da celebração do contrato, tivessem podido influir na decisão de contratar ou nas condições do contrato.

2 — No prazo de 30 dias a contar do momento em que tenha conhecimento do agravamento do risco, o segurador pode:

a) Apresentar ao tomador do seguro proposta de modificação do contrato, que este deve aceitar ou recusar em igual prazo, findo o qual se entende aprovada a modificação proposta;

b) Resolver o contrato, demonstrando que, em caso algum, celebra contratos que cubram riscos com as características resultantes desse agravamento do risco.

3 — O contrato prevê o prazo razoável de dilação da eficácia da declaração de resolução do contrato.

Cláusula 9.ª

Sinistro e agravamento do risco

1 — Se antes da cessação ou da alteração do contrato nos termos previstos na cláusula anterior ocorrer o sinistro cuja verificação ou consequência tenha sido influenciada pelo agravamento do risco, o segurador:

a) Cobre o risco, efetuando as prestações devidas, se o agravamento tiver sido correta e tempestivamente comunicado antes do sinistro ou antes de decorrido o prazo previsto no n.º 1 da cláusula anterior;

b) Cobre parcialmente o risco, reduzindo-se a sua prestação na proporção entre o prémio efetivamente cobrado e aquele que seria devido em função das reais circunstâncias do risco, se o agravamento não tiver sido correta e tempestivamente comunicado antes do sinistro;

c) Pode recusar a cobertura em caso de comportamento doloso do tomador do seguro ou do segurado com o propósito de obter uma vantagem, mantendo direito aos prémios vencidos.

2 — Na situação prevista nas alíneas a) e b) do número anterior, sendo o agravamento do risco resultante de facto do tomador do seguro ou do segurado, o segurador não está obrigado ao pagamento da prestação se demonstrar que, em caso algum, celebra contratos que cubram riscos com as características resultantes desse agravamento do risco.

CAPÍTULO III

Capital seguro, subseguro e pluralidade de contratos

Cláusula 10.ª

Capital seguro

1 — A determinação do capital seguro é da responsabilidade do tomador do seguro ou do segurado, tendo em atenção o disposto nos números seguintes.

2 — Para efeitos do cálculo do valor a segurar são consideradas as produções efetivamente esperadas e os preços esperados.

3 — O cálculo da produção esperada para a cultura e parcelas ou subparcelas em causa depende das seguintes circunstâncias:

a) Se o agricultor tem histórico de produtividade, tem como limite máximo o valor médio de produtividade obtido nos últimos três anos ou, em alternativa, nos últimos cinco anos excluídos o valor mais elevado e o valor mais baixo;

b) Se o agricultor não tem histórico de produtividade, são considerados os valores previstos na tabela de Produtividade de referência para seguro de colheitas, constante do Anexo III à Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro de 2015.

Cláusula 11.ª

Alteração do capital seguro

1 — A partir do momento em que o contrato comece a produzir os seus efeitos, o tomador do seguro ou o segurado só pode alterar o capital seguro antes da verificação do evento que desencadeia o acionamento da cobertura do risco prevista no contrato desde que suscetível de lhe provocar dano material, se essa alteração decorrer de:

a) Acidentes meteorológicos não possíveis de abranger no âmbito deste contrato;

b) Variação de preços ou de subsídios oficiais;

c) Legítima expectativa de vir a verificar-se um significativo aumento da produção esperada, devidamente comprovada pela Direção Regional do Desenvolvimento Rural, não podendo exceder os valores referidos no n.º 3 da cláusula anterior;

d) Correção de erros de cálculo nas declarações iniciais.

2 — A metodologia de cálculo da alteração do prémio em função da alteração do capital seguro nos termos do número anterior deve estar expressa de forma clara e compreensível nas condições particulares e utilizar os mesmos pressupostos técnicos que são utilizados no cálculo do prémio inicial.

Cláusula 12.ª

Subseguro e sobresseguro

1 — Se o capital seguro pelo presente contrato for, na data do sinistro, inferior ao valor do objeto seguro, o segurador só responde pelo dano na respetiva proporção, respondendo o tomador do seguro ou o segurado pela restante parte dos prejuízos como se fosse segurador.

2 — Se o capital seguro pelo presente contrato for, na data do sinistro, superior ao valor do objeto seguro, a indemnização a pagar pelo segurador não ultrapassa o valor do objeto seguro.

Cláusula 13.ª

Pluralidade de seguros

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4, quando um mesmo risco relativo ao mesmo interesse e por idêntico período esteja seguro em mais que um segurador o tomador do seguro ou o segurado deve informar dessa circunstância ao segurador, logo que tome conhecimento da sua verificação, bem como aquando da participação do sinistro.

2 — A omissão fraudulenta da informação referida no número anterior exonera o segurador da respetiva prestação.

3 — O sinistro verificado no âmbito dos contratos referidos no n.º 1 é indemnizado por qualquer dos seguradores, à escolha do segurado, dentro dos limites da respetiva obrigação.

4 — O tomador do seguro ou o segurado não pode segurar as mesmas culturas, pelos mesmos riscos e por idêntico período em mais que um segurador ao abrigo do Sistema de Seguros Agrícolas, instituído pelo Decreto-Lei n.º 162/2015, de 14 de agosto.

CAPÍTULO IV

Pagamento dos prémios

Cláusula 14.ª

Pagamento dos prémios

1 — Os prémios e sobreprémios não são fracionáveis e podem beneficiar dos apoios que forem legalmente definidos, cujo valor é descontado no momento do pagamento do prémio.

2 — O prémio inicial é devido desde a data de celebração do contrato e vence-se na data indicada em aviso emitido pelo segurador até 10 dias antes da respetiva data de vencimento.

3 — O prémio adicional resultante de uma modificação do contrato fundada em agravamento superveniente do risco ou em alteração do capital seguro nos termos da cláusula 11.ª é devido na data indicada no aviso emitido até 10 dias antes da respetiva data de vencimento.

4 — O recibo do prémio do seguro indica o valor do apoio atribuído.

Cláusula 15.ª

Falta de pagamento do prémio

1 — A falta de pagamento do prémio inicial ou do prémio adicional resultante de uma modificação do contrato fundada em agravamento superveniente do risco na data de vencimento indicada no aviso, constitui o tomador do seguro em mora e, decorridos 60 dias após aquela data, o contrato é automaticamente resolvido.

2 — Até à data de resolução do contrato, este mantém-se plenamente em vigor.

3 — A resolução não exonera o tomador do seguro da obrigação de pagar o prémio correspondente ao período em que o contrato esteve em vigor, calculado proporcionalmente ao período de tempo que decorreu da data de celebração ou de agravamento superveniente do risco do contrato até à resolução, salvo previsão de cálculo diverso pelas partes em função de razão atendível, como seja a garantia de separação técnica entre a tarificação dos seguros anuais e a dos seguros temporários, devidamente identificado nas condições particulares, acrescido dos respetivos juros moratórios desde a data de vencimento do prémio.

4 — Para além do pagamento do prémio nos termos do número anterior, o tomador do seguro fica sujeito à penalidade prevista nas condições particulares que não pode exceder 50% do prémio correspondente ao período em que o contrato esteve em vigor, acrescido dos respetivos juros moratórios desde a data de resolução do contrato.

5 — A falta de pagamento do prémio adicional resultante de uma modificação do contrato fundada em alteração do capital seguro nos termos da cláusula 11.ª determina a ineficácia da alteração, subsistindo o contrato com o capital antes da pretendida modificação.

CAPÍTULO V

Início de efeitos, duração, e vicissitudes do contrato

Cláusula 16.ª

Início de efeitos do contrato

1 — Sem prejuízo das datas limites de início da cobertura previstas no Anexo II da Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro, e salvo convenção em contrário, o contrato produz efeitos a partir das zero horas do oitavo dia seguinte ao da sua celebração, o qual consta das condições particulares.

2 — O contrato tem-se por celebrado na data da receção da proposta pelo segurador em caso de silêncio do mesmo durante oito dias a partir dessa data, desde que:

a) A proposta tenha sido feita em impresso do segurador, devidamente preenchido, acompanhado dos documentos que o mesmo tenha indicado como necessários e entregue ou recebido no local indicado pelo segurador;

b) O segurador tenha autorizado a proposta feita de outro modo e indicado as informações e os documentos necessários à sua completude, se o tomador do seguro tiver seguindo as instruções do segurador.

Cláusula 17.ª

Duração

1 — O contrato é temporário, não prorrogável.

2 — Sem prejuízo das datas limites de fim da cobertura previstas no Anexo II da Portaria n.º 143/2015, de 3 de novembro, o contrato caduca na data da conclusão da colheita e, no caso específico das culturas arbóreas ou arbustivas, no momento em que os frutos são retirados da árvore ou da planta.

Cláusula 18.ª

Resolução do contrato

1 — O contrato pode ser resolvido pelas partes a todo o tempo, havendo justa causa, mediante correio registado.

2 — O segurador não pode invocar a ocorrência do sinistro como causa relevante para o efeito previsto no número anterior.

3 — O montante do prémio a devolver ao tomador do seguro em caso de cessação antecipada do contrato é calculado proporcionalmente ao período de tempo que decorreria da data da cessação da cobertura até ao vencimento do contrato, salvo previsão de cálculo diverso pelas partes em função de razão atendível, como seja a garantia de separação técnica entre a tarificação dos seguros anuais e a dos seguros temporários, devidamente identificado nas condições particulares.

4 — A resolução do contrato produz os seus efeitos às 24 horas do dia em que seja eficaz.

5 — Sempre que o tomador do seguro não coincida com o segurado, o segurador deve avisar o segurado da resolução do contrato logo que possível, no máximo até 20 dias após a resolução.

6 — O contrato prevê o prazo razoável de dilação da eficácia da declaração de resolução do contrato.

7 — Se na vigência do contrato ocorrerem sinistros aplica-se à resolução o disposto nos números anteriores, atendendo-se para efeitos de devolução do prémio apenas à parte que exceda o valor global das indemnizações pagas.

CAPÍTULO VI

Obrigações e direitos das partes

Cláusula 19.ª

Obrigações do tomador do seguro ou do segurado

1 — Em caso de sinistro coberto pelo presente contrato, o tomador do seguro ou o segurado obriga-se:

a) A comunicar, por escrito, ao segurador a verificação de qualquer dos eventos aleatórios cobertos, desde que suscetível de lhe provocar dano material, no mais curto prazo de tempo possível, nunca superior a oito dias a contar do dia da ocorrência ou do dia em que tenha conhecimento da mesma, explicitando as suas circunstâncias, causas eventuais e consequências;

b) A prestar ao segurador as informações relevantes que este solicite relativas ao sinistro e às suas consequências;

c) A não exagerar, usando de má-fé, o montante do dano ou indicar coisas falsamente atingidas pelo sinistro;

d) A não usar de fraude, simulação, falsidade ou de quaisquer outros meios dolosos, bem como de documentos falsos para justificar a reclamação;

e) A não participar o sinistro após a colheita da cultura afetada;

f) A tomar as medidas ao seu alcance no sentido de prevenir ou limitar as consequências do sinistro;

g) A não agravar, voluntariamente, as consequências do sinistro, ou dificultar, intencionalmente, o salvamento dos bens seguros;

h) A prover à guarda, conservação e beneficiação dos salvados;

i) A não subtrair, sonegar, ocultar ou alienar os salvados;

j) A não remover, alterar ou consentir que sejam removidos ou alterados, quaisquer vestígios do sinistro que possam afetar a sua avaliação ou regularização, sem o acordo prévio do segurador;

k) A não negligenciar o prosseguimento das ações normais de boa técnica agrícola na parte da cultura não totalmente afetada, salvo indicação expressa em contrário do segurador e sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 2;

l) A cumprir as prescrições de segurança que sejam impostas por lei, regulamento ou cláusulas deste contrato;

m) A não prejudicar o direito de sub-rogação do segurador nos direitos do segurado contra o terceiro responsável pelo sinistro, decorrente da cobertura do sinistro por aquele.

2 — O incumprimento do previsto nas alíneas a) a j) do número anterior determina, salvo o previsto no número seguinte:

a) A redução da prestação do segurador atendendo ao dano que o incumprimento lhe cause;

b) A perda da cobertura se for doloso e tiver determinado dano significativo para o segurador.

3 — No caso do incumprimento do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1, a sanção prevista no número anterior não é aplicável quando o segurador tiver conhecimento do sinistro por outro meio durante o prazo previsto, ou o obrigado prove que não poderia razoavelmente ter procedido à comunicação devida em momento anterior àquele em que o fez.

4 — O incumprimento do previsto nas demais alíneas do n.º 1 determina a responsabilidade por perdas e danos do incumpridor.

Cláusula 20.ª

Obrigações de reembolso pelo segurador das despesas havidas com o afastamento e mitigação do sinistro

1 — O segurador paga ao tomador do seguro ou ao segurado as despesas efetuadas em cumprimento do dever fixado na alínea f) do n.º 1 da cláusula anterior, desde que razoáveis e proporcionadas, ainda que os meios empregados se revelem ineficazes.

2 — As despesas indicadas no número anterior devem ser pagas pelo segurador antecipadamente à data da regularização do sinistro, quando o tomador do seguro ou o segurado exija o reembolso, as circunstâncias o não impeçam e o sinistro esteja coberto pelo seguro.

3 — O valor devido pelo segurador nos termos do n.º 1 é deduzido ao montante do capital seguro disponível, salvo se corresponder a despesas efetuadas em cumprimento de determinações concretas do segurador ou a sua cobertura autónoma resultar do contrato.

4 — Em caso de seguro por valor inferior ao do objeto seguro ao tempo do sinistro, o pagamento a efetuar pelo segurador nos termos do n.º 1 reduz-se na proporção do interesse coberto e dos interesses em risco, exceto se as despesas a pagar decorrerem do cumprimento de determinações concretas do segurador ou a sua cobertura autónoma resultar do contrato.

Cláusula 21.ª

Intervenção do segurador

1 — É facultado ao segurador mandar proceder às remoções que julgar convenientes, vigiar o local do sinistro ou dos salvados e promover a respetiva beneficiação ou venda por conta de quem pertencerem e pelo melhor preço, tendo em vista a minimização dos efeitos do sinistro.

2 — O segurado não pode eximir-se às obrigações que lhe cabem mesmo que o segurador manifeste a intenção de atuar ou atue de harmonia com as faculdades previstas no número anterior.

3 — O segurador tem a faculdade de inspecionar, através de representante credenciado, as propriedades ou terrenos onde se encontrem as coisas seguras, obrigando-se o tomador do seguro ou o segurado a fornecer as informações que lhe forem solicitadas.

4 — A recusa injustificada do tomador do seguro ou do segurado, ou de quem os represente, em permitir o uso da faculdade mencionada no

número anterior, confere ao segurador o direito de proceder à resolução do contrato a título de justa causa, nos termos previstos na cláusula 18.ª

Cláusula 22.ª

Obrigações do segurador

1 — As averiguações e peritagens necessárias ao reconhecimento do sinistro e à avaliação dos danos devem ser efetuadas pelo segurador com prontidão e diligência, sob pena de responder por perdas e danos.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 da cláusula 24.ª, a indemnização deve ser paga logo que concluídas as investigações e peritagens necessárias ao reconhecimento do sinistro e à fixação do montante dos danos.

3 — Se, decorridos 30 dias, o segurador, de posse de todos os elementos indispensáveis ao pagamento da indemnização acordada, não tiver realizado essa obrigação, por causa não justificada ou que lhe seja imputável, incorre em mora, vencendo a indemnização juros à taxa legal em vigor.

CAPÍTULO VII

Indemnizações

Cláusula 23.ª

Determinação do valor da indemnização

1 — A atribuição de indemnização é condicionada à verificação, por segurado e parcela, subparcela ou conjunto de parcelas ou de subparcelas, de perdas superiores a 30% da produção anual média da cultura segura na parcela, subparcela ou conjunto de parcelas ou de subparcelas, calculada nos termos das alíneas *a)* e *b)* do n.º 3 da cláusula 10.ª

2 — Em caso de sinistro, o cômputo dos danos que serve de base ao cálculo da indemnização atende à produção real ou, caso não seja possível determiná-la, à produção anual média calculada nos termos das alíneas *a)* e *b)* do n.º 3 da cláusula 10.ª, tendo sempre como limite máximo a produção segura.

3 — O montante a indemnizar é calculado com base nos prejuízos sofridos deduzidos dos gastos gerais de cultivo ou de colheitas não realizados, desde que reunidas as condições para a atribuição da indemnização previstas nos números anteriores, de acordo com as seguintes regras:

a) O montante da indemnização é equivalente a 80% dos prejuízos realmente sofridos;

b) No cálculo de qualquer indemnização relativa a seguro de culturas de vários cortes, colheitas ou apanhas, nomeadamente as do tomate e das culturas em regime de forçagem, atender-se ao valor das colheitas já realizadas, devendo previamente fixar-se em termos percentuais, a distribuição mensal das receitas esperadas;

c) Quando ocorrer um sinistro numa fase do ciclo produtivo em que, técnica e economicamente, seja viável a renovação da cultura ou a implementação de outra em sua substituição, o montante da indemnização corresponde aos encargos de cultivo suportados até essa data e atende-se aos prejuízos decorrentes do diferimento da colheita.

Cláusula 24.ª

Pagamento da indemnização

1 — As indemnizações por sinistros abrangidos pelo presente contrato são pagas após o início das épocas normais de comercialização dos produtos.

2 — O segurador reserva-se o direito de efetuar a peritagem final dos danos na época normal de colheita das produções afetadas por qualquer sinistro, sem prejuízo do disposto no n.º 1 da cláusula 22.ª, e de poder proceder, em qualquer momento, às inspeções locais que considerar necessárias.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Cláusula 25.ª

Delimitação temporal de um sinistro

São considerados como constituindo um único sinistro as perdas ou danos com a mesma causa que ocorram nas 48 horas seguintes ao momento em que as coisas seguras sofram os primeiros danos.

Cláusula 26.ª

Acidentes meteorológicos

As dúvidas acerca da verificação ou características dos acidentes meteorológicos são resolvidas pelos serviços do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., ou pelas Secretarias Regionais responsáveis pelas áreas da Agricultura e do Ambiente, se estes dispuserem de informação mais detalhada sobre a ocorrência.

Cláusula 27.ª

Sub-rogação

O segurador, uma vez paga a indemnização, fica sub-rogado, até à concorrência da quantia indemnizada, em todos os direitos do segurado contra terceiro responsável pelos prejuízos, obrigando-se o segurado a praticar o que necessário for para efetivar esses direitos.

Cláusula 28.ª

Eficácia em relação a terceiros

As exceções e demais disposições que, de acordo com o presente contrato ou a lei, sejam oponíveis ao segurado, podem sê-lo, igualmente, em relação a terceiros que tenham direito a beneficiar deste contrato.

Cláusula 29.ª

Intervenção de mediador de seguros

1 — Nenhum mediador de seguros se presume autorizado a, em nome do segurador, celebrar ou extinguir contratos de seguro, a contrair ou alterar as obrigações deles emergentes ou a validar declarações adicionais, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Pode celebrar contratos de seguro, contrair ou alterar as obrigações deles emergentes ou validar declarações adicionais, em nome do segurador, o mediador de seguros ao qual o segurador tenha conferido, por escrito, os necessários poderes.

3 — Não obstante a carência de poderes específicos para o efeito da parte do mediador de seguros, o seguro considera-se eficaz quando existam razões ponderosas, objetivamente apreciadas, tendo em conta as circunstâncias do caso, que justifiquem a confiança do tomador do seguro de boa-fé na legitimidade do mediador, desde que o segurador tenha igualmente contribuído para fundar a confiança do tomador do seguro.

Cláusula 30.ª

Comunicações e notificações entre as partes

1 — As comunicações ou notificações do tomador do seguro ou do segurado previstas nesta apólice consideram-se válidas e eficazes caso sejam efetuadas para a sede social do segurador ou da sucursal, consoante o caso.

2 — São igualmente válidas e eficazes as comunicações ou notificações feitas, nos termos do número anterior, para o endereço do representante do segurador não estabelecido em Portugal, relativamente a sinistros abrangidos por esta apólice.

3 — As comunicações previstas no presente contrato devem revestir forma escrita ou ser prestadas por outro meio de que fique registo duradouro.

4 — O segurador só está obrigado a enviar as comunicações previstas no presente contrato se o destinatário das mesmas estiver devidamente identificado no contrato, considerando-se validamente efetuadas se remetidas para o respetivo endereço constante da apólice.

Cláusula 31.ª

Lei aplicável e arbitragem

1 — A lei aplicável a este contrato é a lei portuguesa.

2 — Podem ser apresentadas reclamações no âmbito do presente contrato aos serviços do segurador identificados no contrato e, bem assim, à Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (www.asf.com.pt).

Cláusula 32.ª

Arbitragem

1 — Em caso de sinistro, a avaliação das coisas seguras e dos respetivos prejuízos é feita entre o segurado, ainda que o seguro produza efeitos a favor de terceiros, e o segurador.

2 — Se o segurado e o segurador não chegarem a acordo, cada uma das partes nomeia um perito-árbitro.

3 — Sem prejuízo do disposto na lei, a nomeação dos peritos-árbitros e os procedimentos da arbitragem são regulados pelo previsto nos números seguintes.

4 — A nomeação dos peritos-árbitros deve ser efetuada pelas partes no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data de peritagem realizada pelo segurador relativamente à qual se verifique o desacordo.

5 — Os peritos nomeados pelas partes designam, caso seja necessário, um terceiro perito-árbitro que decide sobre os pontos em que houver divergências.

6 — Em caso de discordância quanto à designação do terceiro perito-árbitro, este é indicado pela Secretaria Regional responsável pela área da Agricultura.

7 — Cada uma das partes paga os honorários do perito respetivo e metade dos honorários do terceiro árbitro, caso este seja nomeado.

Cláusula 33.ª

Foro

O foro competente para dirimir os litígios emergentes deste contrato é o fixado na lei civil.

209471269

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Declaração de retificação n.º 360/2016

Por ter saído com inexactidão o Aviso n.º 3983/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 23 de março de 2016, retifica-se e republica-se o ponto 5.3.1:

Onde se lê:

«5.3.1 — Conforme alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 268/2002 de 13 de março, as primeiras 25 % de vagas serão afetadas a candidatas oriundas das instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa estabeleceu protocolos de formação no âmbito do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, de acordo com o Anexo III.»

deve ler-se:

«5.3.1 — Conforme alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 268/2002 de 13 de março, as primeiras 25 % de vagas serão afetadas a candidatas oriundas das instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa estabeleceu protocolos de formação no âmbito do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, de acordo com o Anexo II.»

29 de março de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209472379

Declaração de retificação n.º 361/2016

Por ter saído com inexactidão o Aviso n.º 3985/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 23 de março de 2016, retifica-se e republica-se o ponto 5.3.1. Assim, onde se lê:

«5.3.1 — Conforme alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 268/2002 de 13 de março, as primeiras 25 % de vagas serão afetadas a candidatas oriundas das instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa estabeleceu protocolos de formação no âmbito do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, de acordo com o Anexo III.»

deve ler-se:

«5.3.1 — Conforme alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 268/2002 de 13 de março, as primeiras 25 % de vagas serão afetadas a candidatas oriundas das instituições com as quais a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa estabeleceu protocolos de formação no âmbito do curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, de acordo com o Anexo II.»

29 de março de 2016. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

209472427

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 4675/2016

Delegação de assinatura na Diretora Coordenadora

I — Nos termos do disposto no artigo 30.º, dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, aprovados pelo Despacho normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, alterado pelo Despacho normativo n.º 11/2011, de 14 de abril, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego, sem prejuízo do poder de avocação, na Senhora Eng.ª Ana Ortigão Sampaio, diretora coordenadora do ISCTE-IUL, com o pelouro do Gabinete de Career Services e Alumni, a competência para assinar os seguintes documentos: Protocolo de estágio curricular e Protocolo de estágio extracurricular, nos quais o ISCTE-IUL é parte.

II — A competência de assinatura ora delegada não é suscetível de subdelegação.

III — A presente delegação produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*.

17 de março de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.
209473091

Regulamento n.º 353/2016

Considerando a necessidade de ajustamentos pontuais nas atuais Normas Regulamentares Gerais dos Doutoramentos do ISCTE-IUL, homologo, nos termos do disposto no artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, após aprovação pelo Plenário do Conselho Científico e cumprimento do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, as alterações às já devidamente identificadas Normas, as quais vão ser publicadas na sua totalidade em anexo ao presente despacho, e do mesmo faz parte integrante.

29 de março de 2016. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

Normas Regulamentares Gerais dos Doutoramentos do ISCTE-IUL

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Grau de Doutor

1 — O grau de doutor é conferido pelo ISCTE-IUL a quem demonstre:

a) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;

b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;

c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicos;

d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original que tenha contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento, parte do qual mereça a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção;

e) Ser capaz de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;

f) Ser capaz de comunicar com os seus pares, a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área de especialização;

g) Ser capaz de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

2 — O grau de doutor é conferido num ramo do conhecimento e numa sua especialidade, caso exista.

Artigo 2.º

Organização do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, adiante designado por doutoramento, integra:

a) A realização de uma tese original especialmente elaborada para este fim, adequada à natureza do ramo do conhecimento ou da sua especialidade e que contribua para o alargamento das fronteiras do conhecimento;

b) A realização de um curso de doutoramento constituído por unidades curriculares dirigidas à formação para a investigação.

2 — Em alternativa à alínea a) do número anterior, em condições de exigência equivalentes, e tendo igualmente em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da sua especialidade, o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode ser integrado por uma compilação de publicações que consiste na organização de uma obra que reúna e enquadre, através de uma introdução alargada e original, um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação da autoria do candidato realizados durante o período de inscrição em doutoramento, já publicados ou aceites para publicação, de acordo com as normas regulamentares específicas de cada doutoramento.

Artigo 3.º

Curso de Doutoramento

1 — O curso de doutoramento é um programa de formação avançada na área científica do doutoramento em que se integra, constituído por unidades curriculares adequadas à formação para a investigação, com um mínimo de 30 créditos (ECTS).

2 — O curso de doutoramento tem por objetivos:

a) Proporcionar formação avançada na área científica do doutoramento a candidatos com percursos académicos noutras áreas científicas;
b) Proporcionar uma atualização dos conhecimentos e práticas de investigação na área científica do doutoramento.

3 — A estrutura curricular e plano de estudos e as condições em que deve ser dispensada a respetiva frequência é objeto de definição pelas normas regulamentares específicas de cada doutoramento.

4 — A classificação final do curso de doutoramento é obtida, na escala de 10 a 20, pelo cálculo da média aritmética das classificações em cada unidade curricular ponderadas pelo respetivo número de créditos (ECTS) e arredondada às unidades.

5 — Não há lugar a época de recurso para a avaliação de conhecimentos nas unidades curriculares dos cursos de doutoramento.

6 — O lançamento de notas é feito nos termos das normas em vigor no ISCTE-IUL.

7 — A conclusão de um curso de doutoramento de um ciclo de estudos conducente ao grau de doutor confere o direito à atribuição de um Diploma de Estudos Avançados num ramo do conhecimento e numa sua especialidade, caso exista.

CAPÍTULO II

Coordenação do doutoramento

Artigo 4.º

Diretor do Doutoramento

1 — O doutoramento é dirigido por um Diretor, nos termos das normas em vigor sobre a direção dos cursos do ISCTE-IUL.

2 — Pode ser nomeado Diretor de Doutoramento todo o professor de carreira do ISCTE-IUL titular do grau de doutor, academicamente qualificado e especializado no ramo do conhecimento ou especialidade do doutoramento.

3 — O Diretor do Doutoramento é nomeado e exonerado pelo Diretor da Escola, ouvida a Comissão Científica da Escola, nos termos dos regulamentos em vigor.

4 — O Diretor do Doutoramento pode nomear coordenadores de especialidades, quando existam, para o coadjuvar.

5 — Os coordenadores das especialidades são nomeados e exonerados pelo Diretor do Doutoramento, ouvida a Comissão Científica do Doutoramento, e têm as atribuições que este neles delegar.

6 — O Diretor do Doutoramento é ainda coadjuvado pela Comissão Científica do Doutoramento.

Artigo 5.º

Atribuições do Diretor do Doutoramento

1 — Ao Diretor compete, em geral, a coordenação do funcionamento do doutoramento.

2 — Em particular, compete ao Diretor do Doutoramento:

a) Assegurar a promoção do doutoramento;
b) Assegurar a disponibilização e atualização da informação sobre o doutoramento;

c) Assegurar a organização do doutoramento, tendo em conta o planeamento central e as deliberações dos órgãos da Escola, cabendo-lhe, em especial, propor anualmente:

i) o calendário letivo do doutoramento;
ii) os horários da componente letiva do doutoramento;
iii) o calendário de avaliação do curso de doutoramento;

d) Preparar e apresentar ao órgão estatutariamente competente a proposta anual de distribuição do serviço docente do doutoramento;

e) Preparar e apresentar ao Diretor da Escola a proposta anual de vagas do doutoramento;

f) Preparar e apresentar ao Diretor da Escola a proposta de propinas do doutoramento;

g) Elaborar e propor ao Diretor da Escola o Relatório Anual de Curso;

h) Coordenar a elaboração das propostas de alteração ao plano de estudos do doutoramento, ouvida a Comissão Científica do Doutoramento;

i) Preparar e apresentar ao Conselho Científico a proposta de normas regulamentares específicas do doutoramento, ouvidos os órgãos estatutariamente competentes do ISCTE-IUL.

3 — Compete ainda ao Diretor do Doutoramento:

a) Dar parecer ao Diretor da Escola sobre os prazos de candidatura ao doutoramento;

b) Nomear a Comissão de Análise de Candidaturas, entre os membros da Comissão Científica do Doutoramento, para apoio no processo de seleção e seriação dos candidatos;

c) Coordenar a seleção e seriação dos candidatos ao doutoramento;

d) Assegurar a divulgação da lista dos orientadores disponíveis e respetivos temas;

e) Nomear os orientadores e coorientadores da tese de Doutoramento ouvida a Comissão Científica do Doutoramento;

f) Nomear a constituição dos Painéis de Avaliação de Projetos de Doutoramento e de acompanhamento dos trabalhos de investigação, ouvidos os orientadores e a Comissão Científica do Doutoramento;

g) Propor ao Conselho Científico os júris de doutoramento, ouvidos os orientadores e a Comissão Científica do Doutoramento, podendo ainda ser ouvidas as Comissões Científicas dos departamentos;

h) Nomear e exonerar os vogais da comissão científica do doutoramento.

Artigo 6.º

Comissão Científica do Doutoramento

1 — A Comissão Científica do Doutoramento é composta pelo Diretor do Doutoramento, que preside com voto de qualidade, e entre dois a oito vogais.

2 — São vogais da Comissão Científica do Doutoramento os coordenadores das especialidades quando existam, Diretores das Unidades de Investigação associadas ao doutoramento ou seus representantes e outros professores ou orientadores do doutoramento, nomeados e exonerados pelo Diretor do Doutoramento.

3 — Podem ainda ser convidados a participar nas reuniões da Comissão Científica do Doutoramento, outros professores e investigadores do ISCTE-IUL ou, ainda, outras entidades com quem o doutoramento tenha relações de colaboração.

4 — A Comissão Científica do Doutoramento é obrigatoriamente ouvida pelo Diretor do Doutoramento nos domínios especificados nestas normas regulamentares.

Artigo 7.º

Atribuições da Comissão Científica do Doutoramento

1 — O acompanhamento científico do doutoramento é da competência da Comissão Científica do Doutoramento, de acordo com as orientações do Conselho Científico do ISCTE-IUL.

2 — À Comissão Científica do Doutoramento compete, em particular:

a) Pronunciar-se sobre propostas de alteração das normas regulamentares específicas do doutoramento;

b) Pronunciar-se sobre propostas de alteração ao plano de estudos do doutoramento;

c) Pronunciar-se sobre a seleção e seriação dos candidatos ao doutoramento;

d) Aprovar as propostas de orientadores e coorientadores do Doutoramento, tendo em conta o tema dos mesmos e as manifestações de vontade, expressas em declarações escritas e assinadas pelo estudante de doutoramento e potencial orientador, até ao final do primeiro ano curricular do doutoramento;

e) Analisar e decidir sobre pedidos de mudanças de orientadores e coorientadores, quando devidamente fundamentados.

CAPÍTULO III

Admissão ao doutoramento

Artigo 8.º

Condições de acesso e ingresso

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

- a) Titulares do grau de mestre ou equivalente legal;
- b) Titulares de grau de licenciado, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos;
- c) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

2 — As normas regulamentares específicas de cada ciclo de estudos fixam as condições específicas de ingresso, considerando o disposto no número anterior.

Artigo 9.º

Vagas e prazos

As vagas e os prazos de candidatura, matrícula e inscrição, são fixados anualmente pelo Reitor.

Artigo 10.º

Normas de candidatura

1 — A candidatura é realizada *online* e obriga à submissão dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Cópia dos certificados de todas as habilitações com as respetivas classificações;
- c) Fotografia digital;
- d) Cópia do cartão de cidadão ou documento legal equivalente;
- e) Cópia do cartão de contribuinte ou documento equivalente.

2 — As normas regulamentares específicas de cada doutoramento podem incluir a obrigatoriedade de apresentação de outros documentos, desde que justificados pelas suas condições específicas de ingresso.

3 — A aceitação da candidatura só se considera efetiva depois do pagamento da respetiva taxa.

Artigo 11.º

Crítérios de seleção e seriação

1 — Os candidatos são selecionados e seriados pela Comissão de Análise de Candidaturas, de acordo com as normas regulamentares específicas de cada doutoramento, que devem ter em conta os seguintes critérios:

- a) Currículo escolar, em especial as áreas e classificações de mestrado e licenciatura;
- b) Currículo científico, em especial a experiência de investigação e as publicações;
- c) Experiência profissional.

2 — A classificação final de cada candidato é expressa numa escala de classificação numérica inteira de 0 a 20.

3 — Os candidatos aprovados que não sejam admitidos por falta de vagas ficam com o estatuto de suplentes, podendo ingressar no ciclo de estudo sem outras avaliações em caso de desistência dos candidatos admitidos durante o ano letivo a que se reporta a candidatura.

4 — Os resultados da seleção e seriação são comunicados aos candidatos, de acordo com o calendário definido, após homologação do diretor de doutoramento.

Artigo 12.º

Matrículas, inscrições e propinas

1 — O candidato admitido deve proceder à matrícula e inscrição *online* nos prazos definidos pelo calendário do ISCTE-IUL.

2 — A inscrição é efetuada anualmente *online*, no sistema de gestão académica, nos prazos indicados.

3 — São devidas taxas de matrícula, de inscrição e propina, nos termos dos regulamentos em vigor.

4 — Após a matrícula e primeira inscrição o candidato apresenta, para comprovativo, os originais, ou cópias autenticadas, dos documentos que entregou na candidatura.

5 — A inscrição no doutoramento pode ser feita em regime de tempo parcial, nos termos dos regulamentos em vigor.

6 — A inscrição no segundo ano curricular requer:

- a) A aprovação do número mínimo de créditos (ECTS) estipulado nas normas regulamentares específicas de cada doutoramento;
- b) A aprovação do projeto de doutoramento;
- c) O registo do tema do doutoramento.

7 — A inscrição no terceiro ano curricular e seguintes requer:

- a) A aprovação na totalidade dos créditos (ECTS) do curso de doutoramento;
- b) A aprovação do relatório de progresso anual da investigação de doutoramento pelo painel de avaliação, nos termos da alínea b) do ponto 1 do artigo 17 deste regulamento.

CAPÍTULO IV

Orientação e coorientação

Artigo 13.º

Definição e âmbito

1 — O doutoramento é obrigatoriamente preparado sob orientação de um professor ou investigador doutorado do ISCTE-IUL a quem compete:

- a) Orientar o estudante de doutoramento na elaboração do projeto de investigação para doutoramento;
- b) Orientar o estudante de doutoramento na realização dos trabalhos de investigação conducentes à elaboração da tese ou da compilação de artigos;
- c) Integrar o painel de avaliação do projeto de investigação para doutoramento;
- d) Orientar o estudante de doutoramento na redação da tese ou da compilação de artigos;
- e) Pronunciar-se sobre a aceitabilidade da tese ou da compilação de artigos, para defesa;
- f) Integrar o júri de doutoramento.

2 — É possível um regime de coorientação, desde que autorizado pela Comissão Científica do Doutoramento e limitado a duas pessoas.

Artigo 14.º

Nomeação do orientador e coorientador

1 — O orientador e coorientador são nomeados pelo Diretor do Doutoramento, ouvida a Comissão Científica do Doutoramento, nos termos das alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 7.º deste Regulamento.

2 — O estudante de doutoramento e o orientador são informados da nomeação.

3 — Compete à Comissão Científica do Doutoramento analisar e decidir sobre pedidos de mudança de orientador e coorientador, quando devidamente fundamentados.

4 — Das decisões da Comissão Científica do Doutoramento cabe recurso para o Conselho Científico do ISCTE-IUL.

Artigo 15.º

Normas da orientação

1 — A orientação realiza-se através de encontros regulares entre o orientador e o estudante de doutoramento, presenciais ou através de outras formas de comunicação à distância, assim como da preparação e revisão dos trabalhos realizados pelo estudante.

2 — As reuniões de orientação são registadas no sistema de gestão académica pelo orientador ou coorientador com conhecimento do estudante de doutoramento.

3 — As atividades de orientação devem garantir o cumprimento do tempo de orientação para o efeito previsto nos regulamentos específicos do doutoramento, bem como nos regulamentos do ISCTE-IUL sobre a distribuição e avaliação do serviço docente.

CAPÍTULO V

Avaliação e acompanhamento do doutoramento

Artigo 16.º

Composição do painel de avaliação

1 — O painel de avaliação do Projeto de Doutoramento é constituído:

- a) Pelo orientador;

b) Por dois professores ou investigadores doutorados, ou especialistas de mérito reconhecido, ambos da área de em que se insere a investigação, sendo um preferencialmente externo ao ISCTE-IUL.

2 — Os membros do Painel a que se refere a alínea anterior são nomeados pelo Diretor do Doutoramento, ouvidos o orientador e a Comissão Científica do Doutoramento.

3 — O painel de avaliação é presidido pelo elemento interno que integra o júri, excluindo o orientador.

Artigo 17.º

Atribuições do painel de avaliação

1 — Compete ao painel de avaliação:

a) Avaliar o projeto de doutoramento, em sessão pública, e propor as alterações ou correções necessárias;

b) Anualmente, avaliar o relatório de progresso dos trabalhos de investigação do estudante de doutoramento até à data da submissão da tese.

2 — Compete ao Presidente do painel de avaliação:

a) Elaborar ata fundamentada da sessão pública de avaliação do projeto de doutoramento;

b) Elaborar parecer fundamentado sobre o progresso anual do estudante de doutoramento e dar conhecimento ao Diretor do Doutoramento, respeitando os prazos definidos pelo ISCTE-IUL para o efeito.

Artigo 18.º

Sessão pública de avaliação do projeto de doutoramento

1 — A sessão pública de avaliação do projeto de investigação para doutoramento é realizada no prazo máximo de 45 dias úteis, após a data limite de submissão do projeto de doutoramento, fixada anualmente pelo ISCTE-IUL.

2 — A data deverá ser devidamente publicitada pelos serviços competentes e comunicada ao estudante de doutoramento com pelo menos 15 dias úteis de antecedência.

3 — A sessão pública de avaliação tem uma duração máxima de 60 minutos, incluindo uma apresentação do projeto por parte do estudante de doutoramento e a intervenção do painel de avaliação.

4 — Ao estudante de doutoramento é proporcionado, na resposta, tempo idêntico ao utilizado pelos elementos do painel de avaliação.

5 — Terminada a sessão pública, o painel decide sobre a aprovação ou a não aprovação do projeto de doutoramento, podendo ainda sugerir correções que o candidato deverá integrar na reformulação do projeto em período não superior a 30 dias úteis.

6 — Da sessão pública é lavrada ata assinada por todos os membros do painel, com a respetiva fundamentação.

Artigo 19.º

Registo do tema

1 — Aprovado o projeto de doutoramento, é obrigatório o registo do tema da tese de doutoramento como requisito para a inscrição no segundo ano curricular.

2 — O registo é realizado no sistema de gestão académica nos termos da legislação em vigor.

3 — O registo do tema deve ser acompanhado pelos seguintes elementos:

- a) Projeto de doutoramento;
- b) Ata da sessão pública de avaliação do projeto de doutoramento;
- c) Indicação da unidade de investigação de acolhimento;
- d) Validação dos anteriores elementos pelo orientador.

4 — Os serviços para o efeito competentes comunicam, nos termos da lei, os dados do registo à entidade responsável pelo Registo Nacional de Teses de Doutoramento em curso.

5 — O registo do tema do doutoramento é válido pelo período de duração da elaboração da tese.

Artigo 20.º

Acompanhamento dos trabalhos de investigação

1 — A partir da aprovação e registo do tema de doutoramento, o estudante de doutoramento será integrado numa unidade de investigação do ISCTE-IUL onde desenvolverá os trabalhos de investigação conducentes à realização da tese ou à compilação de artigos.

2 — A modalidade de enquadramento e as atividades relativas ao ponto anterior são definidas nas normas regulamentares específicas de cada doutoramento.

3 — Anualmente, o estudante de doutoramento submete um relatório de progresso no sistema de gestão académica, que é avaliado pelo painel de avaliação, em moldes a definir nas normas regulamentares específicas de cada doutoramento, dentro dos prazos definidos para o efeito.

CAPÍTULO VI

Tese e compilação de artigos

Artigo 21.º

Língua

1 — A tese e a compilação de artigos podem ser redigidas em português ou em inglês.

2 — As normas regulamentares específicas de cada doutoramento podem ainda prever a possibilidade de utilização de outras línguas.

3 — A tese e a compilação de artigos são sempre acompanhadas de resumos em português e em inglês, bem como na língua utilizada na sua redação quando apresentadas noutra língua.

Artigo 22.º

Apresentação

1 — A dimensão máxima da tese ou da compilação de artigos é de 700.000 caracteres com espaços, à exceção de eventuais anexos.

2 — As normas regulamentares específicas de cada doutoramento podem definir limites máximos inferiores a estes.

3 — A tese e a compilação de artigos devem ser apresentadas de acordo com as normas técnicas sobre teses em vigor, bem como com as normas regulamentares específicas de cada doutoramento, que incluem as normas sobre a capa da tese ou da compilação de artigos.

Artigo 23.º

Entrega

1 — Terminada a elaboração da tese ou da compilação de artigos, o estudante de doutoramento deverá solicitar a realização das provas em requerimento dirigido ao Reitor.

2 — O requerimento é entregue nos serviços competentes acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Um exemplar impresso da versão provisória da tese ou da compilação de artigos;
- b) Um exemplar em formato e suporte digital, de acordo com as normas técnicas em vigor, da versão provisória da tese ou da compilação de artigos;
- c) Um exemplar impresso do resumo da tese ou da compilação de artigos, incluindo a indicação de até dez palavras-chave, em português e em inglês;
- d) Um exemplar impresso do *curriculum vitae*;
- e) Declaração do orientador e, quando aplicável, do coorientador, atestando que a tese ou a compilação de artigos se encontra em condições de ser defendida em provas públicas.

3 — O estudante de doutoramento só pode requerer a realização das provas públicas para defesa da tese:

- a) Se tiver concluído o curso de doutoramento;
- b) Após ter concluído três anos efetivos de inscrição em doutoramento, ou quatro anos no caso de regime de tempo parcial.

Artigo 24.º

Regime especial de apresentação

1 — Os candidatos que reúnam as condições para acesso ao doutoramento podem requerer a apresentação de uma tese ou de uma compilação de artigos ao ato público de defesa sem inscrição naquele doutoramento.

2 — Compete ao Conselho Científico decidir quanto ao pedido, após apreciação:

- a) Do currículo do requerente;
- b) Da adequação da tese ou da compilação de artigos aos objetivos visados pelo grau de doutor, nos termos da lei e das presentes normas.

3 — A apreciação referida no número anterior é fundamentada em dois pareceres de professores doutorados no ramo de conhecimento ou especialidade do doutoramento em causa, designados pelo presidente do Conselho Científico.

4 — Em tudo o mais, aplicam-se os requisitos gerais de entrega e tramitação do processo de requerimento para realização de provas públicas de defesa da tese ou da compilação de artigos.

Artigo 25.º

Tramitação do processo

1 — Compete aos serviços para o efeito competentes a verificação da conformidade formal dos requerimentos para realização das provas públicas de doutoramento, incluindo a conformidade da tese ou da compilação de artigos com as normas gerais e específicas que regulam a sua apresentação.

2 — Sempre que o processo não esteja devidamente instruído, os serviços notificam o candidato, o qual tem cinco dias úteis após a data da notificação para proceder às necessárias correções.

3 — Os processos devidamente instruídos são enviados ao Presidente do Conselho Científico no prazo de cinco dias úteis a contar da data dos requerimentos para realização de provas públicas ou da receção das correções solicitadas.

CAPÍTULO VII

Júri e provas públicas

Artigo 26.º

Nomeação do júri

1 — O júri é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Conselho Científico, no prazo de 30 dias úteis após a entrega da tese.

2 — O despacho de nomeação do júri deve ser comunicado no prazo de 5 dias, por escrito, aos membros do júri e ao candidato.

Artigo 27.º

Composição do júri

1 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo Reitor do ISCTE-IUL, que preside, ou quem dele receba delegação para esse fim;

b) Por um mínimo de quatro vogais doutorados, devendo um destes ser o orientador.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador pode, excepcionalmente, integrar o júri um segundo orientador, caso este pertença a área científica distinta.

3 — Na situação de integrarem o júri dois orientadores, deve este ser alargado a seis vogais, sendo dois destes os orientadores.

4 — Pelo menos metade dos vogais é designada de entre os professores e investigadores doutorados de outras instituições universitárias de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiras.

5 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores doutorados no domínio científico da tese ou da compilação de artigos.

6 — Pode ainda fazer parte do júri um especialista, nacional ou estrangeiro, de reconhecida competência no domínio científico da tese ou da compilação de artigos.

Artigo 28.º

Tramitação do processo

1 — Após ter sido nomeado o júri, a respetiva constituição é publicamente afixada e dada a conhecer ao candidato, por correio eletrónico, com recibo, no prazo de cinco dias úteis.

2 — O candidato pode, nos cinco dias úteis subsequentes à notificação referida no número anterior, opor suspeição a qualquer membro do júri nos termos da legislação aplicável.

3 — A avaliação da suspeição e a eventual alteração da composição do júri são da competência do Reitor, ouvidos os órgãos estatutariamente competentes com intervenção na elaboração da proposta original, sendo objeto de despacho liminar nos 15 dias úteis subsequentes à receção da oposição referida no número anterior, o qual é comunicado ao candidato e publicamente afixado nos termos do n.º 1 do presente artigo.

4 — Concluídos os procedimentos referidos nos números anteriores, o candidato entrega, nos serviços competentes, no prazo de cinco dias úteis, sete exemplares impressos:

- a) Da tese ou compilação de artigos, sem encadernação definitiva;
- b) Do resumo da tese ou da compilação de artigos, incluindo a indicação de até dez palavras-chave, em português e em inglês;
- c) Do *curriculum vitae*.

5 — Os serviços providenciam a entrega dos exemplares da tese ou compilação de artigos, do resumo e do *curriculum vitae* do candidato

a todos os membros do júri, nos cinco dias úteis seguintes contados a partir do final do prazo referido no número anterior.

Artigo 29.º

Funcionamento do júri

1 — O júri só pode reunir, deliberar e assegurar a realização das provas públicas se estiverem presentes, pelo menos, o Presidente e quatro vogais, sendo sempre necessário que:

a) Um dos vogais presentes seja o orientador;

b) Pelo menos dois vogais presentes sejam professores e investigadores doutorados de outras instituições universitárias de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiras.

2 — As reuniões do júri podem ser realizadas presencialmente ou por teleconferência, bem como por outro meio eletrónico que permita o contacto à distância desde que previamente aprovado pelo Presidente do júri.

3 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que a constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

4 — O Presidente do júri:

a) Pode participar na decisão quando for especialista no domínio científico em que se insere a tese ou a compilação de artigos;

b) Em caso de empate, participa obrigatoriamente, dispondo de voto de qualidade.

5 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, a qual poderá ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

6 — Compete ao Presidente do júri convocar e presidir às reuniões do júri, bem como comunicar todas as deliberações do júri ao candidato, ao Diretor do Doutoramento e aos serviços competentes.

7 — As reuniões do júri são secretariadas por um membro dos serviços para o efeito competentes, o qual garante ao Presidente do júri todo o apoio necessário ao desempenho das suas funções, bem como o acionamento das condições logísticas necessárias à realização das reuniões e das provas públicas, incluindo a deslocação e receção dos membros externos do júri.

Artigo 30.º

Primeira reunião do júri

1 — A primeira reunião do júri realiza-se no prazo máximo de 30 dias úteis após a nomeação do júri pelo Reitor para deliberar sobre:

a) A aceitação da tese ou da compilação de artigos para discussão pública na versão submetida, o que corresponde à admissão do candidato a provas públicas de doutoramento;

b) A aceitação da tese ou da compilação de artigos para discussão pública numa versão a submeter no prazo máximo de 20 dias úteis a contar da data da deliberação do júri, a qual deverá incluir as correções e alterações de pormenor recomendadas pelo júri;

c) A rejeição da tese ou da compilação de artigos na versão submetida, transmitindo ao candidato as recomendações necessárias para que este a possa reformular e submeter, no prazo máximo de 90 dias úteis a contar da data da deliberação do júri, em versão passível de aceitação para discussão pública;

d) A rejeição liminar da tese ou da compilação de artigos, o que corresponde à reprovação do candidato no doutoramento.

2 — A aceitação final da tese ou da compilação de artigos nos termos da alínea b) do n.º 1 do presente artigo está dependente de verificação, pelo Presidente do júri, da conformidade da versão submetida com as correções e alterações de pormenor recomendadas pelo júri:

a) A verificação é realizada no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data de submissão da versão corrigida;

b) Caso positiva, a verificação corresponde à admissão do candidato a provas públicas de doutoramento.

3 — A rejeição da tese ou da compilação de artigos nos termos da alínea c) do n.º 1 do presente artigo obriga à repetição da reunião do júri para deliberar sobre a submissão da nova versão e matérias conexas, aplicando-se para o efeito os prazos e regras de tramitação para uma primeira submissão, com exceção das referentes à nomeação do júri.

4 — Os membros do júri têm acesso, durante a reunião, aos pareceres dos orientadores sobre a tese ou a compilação de artigos, bem como aos registos sobre o percurso académico do candidato no âmbito do doutoramento.

5 — Tendo deliberado aceitar a tese ou a compilação de artigos para discussão pública, o júri procede, de seguida, à:

- a) Marcação das provas públicas, as quais devem realizar-se no prazo de 60 dias úteis contados a partir da data da admissão do candidato;
- b) Definição do tempo atribuído ao candidato para apresentação da tese ou da compilação de artigos, o qual não poderá ser superior a 30 minutos;
- c) Definição dos tempos e da ordem das intervenções de todos os membros do júri.

Artigo 31.º

Provas públicas

1 — A data das provas públicas deverá ser publicitada no portal do ISCTE-IUL pelos serviços competentes e comunicada ao estudante de doutoramento com pelo menos 20 dias úteis de antecedência.

2 — Compete ao Presidente do júri presidir às provas públicas de defesa da tese ou da compilação de artigos, assegurando a gestão da sequência e da distribuição dos tempos das intervenções, de acordo com o estabelecido na primeira reunião do júri.

3 — As provas não podem, em caso algum, ultrapassar a duração de três horas, incluindo o tempo destinado à apresentação inicial do candidato.

4 — Havendo tempo disponível, o Presidente do júri pode permitir intervenções da assistência.

5 — No decorrer das provas podem ser usadas a língua portuguesa e/ou a língua inglesa.

6 — As normas regulamentares específicas de cada doutoramento podem ainda prever a possibilidade de utilização de outras línguas para além do português e do inglês.

7 — Excecionalmente, um ou mais vogais membros do júri poderão participar nas provas por meio eletrónico que permita o contacto à distância desde que estejam reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Essa forma de participação tenha sido previamente aprovada pelo Presidente do júri, bem como comunicada ao candidato e aos serviços competentes para assegurar a sua realização com uma antecedência mínima de cinco dias úteis;
- b) O meio de contacto à distância permita a comunicação verbal e por imagem nos dois sentidos entre o candidato e os vogais ausentes;
- c) A comunicação possa ser seguida por todos os membros do júri e da assistência.

Artigo 32.º

Deliberação do júri e qualificação final

1 — Imediatamente após a conclusão das provas públicas, o júri reúne em privado para decidir sobre a aprovação do candidato e a qualificação a atribuir.

2 — A decisão do júri tem em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento, quando existam, os pareceres anuais do painel de avaliação e o mérito da tese ou da compilação de artigos, apreciado no ato público.

3 — A qualificação final é expressa por uma das seguintes classificações:

- a) Recusado;
- b) Aprovado.

4 — À qualificação de «Aprovado» obtida por unanimidade o júri pode ainda acrescentar a qualificação de «Com Distinção», por maioria ou unanimidade.

5 — Concluída a deliberação sobre a aprovação do candidato e a qualificação a atribuir, o júri comunica publicamente o resultado ao candidato.

6 — Em caso de aprovação, e sem prejuízo da deliberação tomada, o júri pode ainda determinar, por escrito, que o candidato introduza pequenas alterações na versão final da tese ou da compilação de artigos, que a melhorarem e que tenham resultado da discussão pública, no prazo máximo de 15 dias úteis.

Artigo 33.º

Versão final da tese ou da compilação de artigos

1 — O candidato entrega a versão final da tese ou da compilação de artigos depois da aprovação nas provas públicas e da introdução de eventuais alterações solicitadas pelo júri.

2 — A homologação da versão final compete ao Presidente do júri.

3 — Da versão final homologada são entregues pelo candidato, nos serviços competentes:

- a) Dois exemplares em papel, um para a Biblioteca do ISCTE-IUL, o segundo para depósito legal na Biblioteca Nacional;

- b) Um exemplar em formato e suporte digital, de acordo com as normas técnicas sobre teses em vigor, para depósito no arquivo digital do ISCTE-IUL e no organismo do ministério da tutela responsável pelo registo e arquivo de teses;
- c) Declaração relativa ao depósito da tese no Repositório ISCTE-IUL.

4 — Os serviços para o efeito competentes asseguram a entrega da versão final aos seus destinatários, bem como a cópia e depósito do exemplar em formato digital:

- a) No arquivo digital de teses do ISCTE-IUL;
- b) Nos serviços de documentação, nomeadamente para efeitos de disponibilização no repositório do ISCTE-IUL.

CAPÍTULO VIII

Títulos e Diplomas

Artigo 34.º

Registo de graus e diplomas

1 — A titularidade do grau de Doutor pelo ISCTE-IUL é comprovada por certidão de registo com número único, genericamente denominada por diploma de doutoramento, e também, para os estudantes que o requerem, por carta doutoral.

2 — A emissão do diploma de doutoramento, bem como do respetivo suplemento ao diploma, e da carta doutoral estão dependentes do cumprimento, pelo requerente, da totalidade das seguintes condições:

- a) Aprovação nas provas públicas;
- b) Homologação da versão final da tese ou da compilação de artigos;
- c) Entrega dos exemplares da versão final nos termos das presentes normas regulamentares;
- d) Inexistência de qualquer dívida para com o ISCTE-IUL.

3 — A conclusão com sucesso do curso de doutoramento é titulada por certidão de registo com número único, genericamente denominada por diploma de estudos avançados.

4 — A emissão do diploma de estudos avançados está dependente do cumprimento, pelo requerente, da totalidade das seguintes condições:

- a) Aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de doutoramento;
- b) Inexistência de qualquer dívida para com o ISCTE-IUL.

5 — A emissão do diploma de doutoramento e do diploma de estudos avançados é acompanhada pela emissão do respetivo suplemento ao diploma, elaborado nos termos e para os efeitos previstos na lei.

6 — Pela emissão do diploma de doutoramento, da carta doutoral e do diploma de estudos avançados são devidos os emolumentos definidos pelo Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

Artigo 35.º

Diploma de estudos avançados

1 — Do diploma de estudos avançados consta obrigatoriamente:

- a) Designação do curso de doutoramento e, se aplicável, a sua especialidade;
- b) Número de créditos (ECTS) do curso de doutoramento;
- c) Data de conclusão do curso de doutoramento;
- d) Classificação final do curso de doutoramento obtida pelo estudante;
- e) Designação e número de créditos (ECTS) de cada unidade curricular;
- f) Classificação obtida pelo estudante de doutoramento em cada unidade curricular;
- g) Nome completo do estudante de doutoramento;
- h) Designação e número do documento de identificação do estudante de doutoramento;
- i) Nacionalidade do estudante de doutoramento;
- j) Data de emissão do diploma;
- k) Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do diploma.

2 — O diploma de estudos avançados é emitido no prazo de 15 dias úteis após o seu pedido, desde que estejam reunidas todas as condições para a sua emissão.

Artigo 36.º

Diploma de doutoramento

1 — Do diploma de doutoramento consta obrigatoriamente:

- a) Designação do doutoramento e, se aplicável, a sua especialidade;
- b) Data de realização das provas públicas;

- c) Qualificação final do grau de doutor obtida pelo estudante de doutoramento;
- d) Nome completo do estudante de doutoramento;
- e) Designação e número do documento de identificação do estudante de doutoramento;
- f) Nacionalidade do estudante de doutoramento;
- g) Data de emissão do diploma;
- h) Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do diploma.

2 — O diploma de doutoramento e respetivo suplemento ao diploma de doutoramento é emitido no prazo de 15 dias úteis após o seu pedido, desde que estejam reunidas todas as condições para a sua emissão.

Artigo 37.º

Carta doutoral

1 — Da carta doutoral consta obrigatoriamente:

- a) Designação do doutoramento e, se aplicável, a sua especialidade;
- b) Data de realização das provas públicas;
- c) Qualificação final do grau de doutor obtida pelo estudante de doutoramento;
- d) Nome completo do estudante de doutoramento;
- e) Designação e número do documento de identificação do estudante de doutoramento;
- f) Nacionalidade do estudante de doutoramento;
- g) Data de emissão da carta doutoral;
- h) Nome e assinatura do Reitor;
- i) Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão da carta doutoral.

2 — A carta doutoral é emitida no prazo de 30 dias úteis após o seu pedido, desde que estejam reunidas todas as condições para a sua emissão.

CAPÍTULO IX

Acompanhamento e avaliação do doutoramento

Artigo 38.º

Acompanhamento científico e pedagógico

1 — O acompanhamento científico do Doutoramento é da competência das Comissões Científicas da Escola e Unidade(s) de Investigação associadas de acordo com as orientações do Conselho Científico do ISCTE-IUL.

2 — O acompanhamento pedagógico do Doutoramento é da competência da Comissão Pedagógica da Escola em que o doutoramento se insere, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico do ISCTE-IUL.

Artigo 39.º

Relatório anual de curso

1 — O Diretor do Doutoramento, ouvida a Comissão Científica do Doutoramento, elabora o relatório anual de curso, nos termos das normas em vigor no ISCTE-IUL.

2 — O relatório anual é sujeito à aprovação pela Comissão Científica da Escola, após parecer da Comissão Pedagógica da Escola.

3 — É dado conhecimento aos órgãos estatutariamente competentes.

Artigo 40.º

Doutoramento em associação

1 — O ISCTE-IUL pode associar-se com outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, para a realização de ciclos de estudo conducentes ao grau de doutor e ao diploma de estudos avançados.

2 — Os doutoramentos em associação regem-se por regulamentos específicos consensualizados pelas instituições participantes e são aprovados pelo Reitor.

3 — A atribuição e titulação do grau de doutor em associação rege-se pelo estipulado na legislação em vigor.

CAPÍTULO X

Disposições finais e transitórias

Artigo 41.º

Plágio, fraude e cópia

1 — Em todos os trabalhos escritos destinados a avaliação, incluindo a tese ou a compilação de artigos, o estudante de doutoramento deve

declarar que o texto apresentado é da sua exclusiva autoria e que toda a utilização de contribuições ou textos alheios está devidamente referenciada.

2 — Qualquer plágio, cópia ou outra forma de falsa autoria em prova de avaliação implica a imediata anulação desta, devendo o facto ser comunicado ao Reitor para efeitos disciplinares, nos termos do Código de Conduta Académica.

Artigo 42.º

Normas regulamentares específicas

1 — As normas regulamentares específicas de cada doutoramento são objeto de despacho próprio do Presidente do Conselho Científico, sob proposta do Diretor do Doutoramento, ouvida a Comissão Científica do Doutoramento, do qual constam obrigatoriamente:

- a) Designação, área científica e duração do doutoramento;
- b) Estrutura curricular, plano de estudos e fundamentação do curso de doutoramento;
- c) Unidades de investigação do ISCTE-IUL de enquadramento dos trabalhos de investigação;
- d) Condições específicas de ingresso;
- e) Especificação dos critérios de seleção e seriação dos candidatos.

2 — As normas regulamentares específicas de cada doutoramento podem ainda prever:

- a) Normas específicas de candidatura;
- b) Condições de dispensa do curso de doutoramento;
- c) Regime de precedências no curso de doutoramento;
- d) Procedimentos específicos de avaliação dos Projetos de Investigação para Doutoramento;
- e) Modalidades de acompanhamento e as atividades relativas à integração dos estudantes de doutoramento nas unidades de investigação, na sua qualidade de assistentes de investigação;
- f) Obrigatoriedade da realização parcial dos trabalhos de investigação em unidades de investigação externas ao ISCTE-IUL;
- g) A possibilidade de utilização de outras línguas para além do português e do inglês na redação da tese ou da compilação de artigos e nas provas públicas de doutoramento.

Artigo 43.º

Adequação

No prazo de 60 dias após a entrada em vigor das presentes normas regulamentares gerais, os Diretores de Doutoramento, ouvidas as Comissões Científicas dos Doutoramentos, devem propor ao Conselho Científico, para aprovação, as normas regulamentares específicas de cada doutoramento.

Artigo 44.º

Norma revogatória

As presentes normas revogam as disposições em contrário sobre as mesmas matérias constantes de outros normativos internos ao ISCTE-IUL.

Artigo 45.º

Norma transitória

As presentes normas regulamentares aplicam-se a partir do ano letivo de 2016-2017.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

As presentes normas regulamentares entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

209473156

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 252/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 15 de janeiro de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Henrique Manuel do Carmo Pires, possuidor do Título de Especialista na categoria de Professor Adjunto Convitado, em regime de tempo parcial a 60 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 25 de março de 2016 a 24 de março de 2017, auferindo

o vencimento correspondente ao escalão 2, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

25 de março de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209471058

Serviços Académicos

Despacho n.º 4676/2016

Sob proposta da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente ao abrigo do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto ainda nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, na sequência de decisão favorável à acreditação prévia, por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, e do registo da Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-CR 6/2016, é criada a Licenciatura em Línguas Modernas.

Estrutura curricular e plano de estudos

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Algarve.
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.
- 3 — Ciclo de estudos: Línguas Modernas.
- 4 — Grau: Licenciado.
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Humanidades.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 180.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): Ramo de Estudos Portugueses e Ramo de Estudos Portugueses e Língua Estrangeira.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Ramo de Estudos Portugueses

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Opcionais
Línguas	L	20	0
Linguística	LING	45	0
Literatura	LIT	50	0
Cultura	CULT	35	0
Comunicação OU Linguística OU Edição OU Gestão	COM	0	20
Qualquer Área Científica	QAC	0	10
<i>Total</i>		150	30

Ramo de Estudos Portugueses e Língua Estrangeira

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Opcionais
Línguas	L	15	35
Ciências da Linguagem	LING	30	0
Literatura	LIT	25	15
Cultura	CULT	20	10
Comunicação OU Ciências da Lin- guagem OU Edição OU Gestão	COM; LING; EDIC; GEST	0	20
Qualquer Área Científica	QAC	0	10
<i>Total</i>		90	90

10 — Plano de Estudos:

Universidade do Algarve

Faculdade de Ciências Humanas e Sociais

Línguas Modernas

Licenciatura

Ramo: Ramo de Estudos Portugueses

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Latim 1	L	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Introdução aos Estudos Literários	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Humanidades Digitais	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Gramática do Português	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Inglês 1	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Culturas em Português	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Cultura Portuguesa 1	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Latim 2	L	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Introdução às Ciências da Linguagem	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
História de Portugal	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Práticas de Construção Textual	LING	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Introdução à Investigação em Humanidades	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Cultura Portuguesa 2	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Linguística Portuguesa 1	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura Portuguesa 1	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Latim 3	L	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Teorias da Informação e da Comunicação	COM	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 1.
Oficina de Revisão de Texto	EDIC	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 2.
Introdução à gestão	GEST	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 3.
Optativa 1	QAC	Semestral	140	variável	5	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Literatura Brasileira 1	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Linguística Portuguesa 2	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura Portuguesa 2	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Análise do Discurso	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Cultura Popular e Cultura de Massas	COM	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 1.
Introdução à Edição	EDIC	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 2.
Marketing	GEST	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 3.
Optativa 2	QAC	Semestral	140	variável	5	

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Literatura Brasileira 2	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Linguística Portuguesa 3	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura Portuguesa 3	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literaturas Africanas em Português	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
História dos Média	COM	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 1. Optativa condicionada — grupo 2. Optativa condicionada — grupo 3.
História do Livro e da Edição	EDIC	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Empreendedorismo	GEST	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura Comparada	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Matrizes Culturais Europeias	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 1. Optativa condicionada — grupo 2. Optativa condicionada — grupo 3.
Linguística Portuguesa 4	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura Portuguesa 4	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Variiedades do Português no Mundo	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Teoria da Literatura	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Terminologia e Políticas Linguísticas	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Design de Comunicação	COM	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
História Económica e Social	GEST	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	

Universidade do Algarve

Faculdade de Ciências Humanas e Sociais

Línguas Modernas

Licenciatura

Ramo: Ramo de Estudos Portugueses e Língua Estrangeira

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Latim 1	L	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira. Optativa condicionada de língua estrangeira.
Introdução aos Estudos Literários	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Humanidades Digitais	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Gramática do Português	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Inglês 1	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Francês 1	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Espanhol 1	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Cultura Portuguesa 1	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Latim 2	L	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Introdução às Ciências da Linguagem	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Inglês 2	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Francês 2	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Espanhol 2	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Introdução à Cultura Inglesa	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Introdução à Cultura Francesa	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Introdução à Cultura Espanhola	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Introdução à Investigação em Humanidades	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Literatura de Língua Estrangeira 1 — Inglês	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Literatura de Língua Estrangeira 1 — Francês	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura de Língua Estrangeira 1 — Espanhol	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Linguística Portuguesa 1	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Literatura Portuguesa 1	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Inglês 3	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Francês 3	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Espanhol 3	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Teorias da Informação e da Comunicação	COM	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 1
Oficina de Revisão de Texto	EDIC	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Introdução à Gestão	GEST	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 3.
Optativa 1	QAC	Semestral	140	variável	5	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Literatura de Língua Estrangeira 2 — Inglês	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Literatura de Língua Estrangeira 2 — Francês	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Literatura de Língua Estrangeira 2 — Espanhol	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Linguística Portuguesa 2	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura Portuguesa 2	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Inglês 4	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Francês 4	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Espanhol 4	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Cultura Popular e Cultura de Massas	COM	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 1
Introdução à Edição	EDIC	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 2
Marketing	GEST	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 3.
Optativa 2	QAC	Semestral	140	variável	5	Optativa.

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Literatura de Língua Estrangeira 3 — Inglês	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Literatura de Língua Estrangeira 3 — Francês	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Literatura de Língua Estrangeira 3 — Espanhol	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Linguística Portuguesa 3	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura Portuguesa 3	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Inglês 5	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Francês 5	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Espanhol 5	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
História dos Média	COM	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 1.
História do Livro e da Edição	EDIC	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 2.
Empreendedorismo	GEST	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 3.
Cultura Inglesa	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Cultura Francesa	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Cultura Espanhola	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Matrizes Culturais Europeias	CULT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada de língua estrangeira.
Linguística Portuguesa 4	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Literatura Portuguesa 4	LIT	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	
Inglês 6	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Francês 6	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Espanhol 6	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Comunicação Profissional em Inglês	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Comunicação Profissional em Francês	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Comunicação Profissional em Espanhol	L	Semestral	140	TP39 OT5	5	
Terminologia e Políticas Linguísticas	LING	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 1
Design de Comunicação	COM	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 2.
História Económica e Social	GEST	Semestral	140	T13 TP26 OT5	5	Optativa condicionada — grupo 3.

23 de março de 2016. — A Diretora, *Maria Carlos Ferreira*.

209465461

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4570/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 16/10/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Maria Antónia Gomes de Sousa Rua concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16 valores.

20/10/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209472321

Aviso n.º 4571/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 16/10/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a

trabalhadora Ana Filipa Val-do-Rio Ruas Costa concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,8 valores.

20/10/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209471869

Aviso n.º 4572/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 16/10/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Rita Gaspar da Costa Maia concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,8 valores.

20/10/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209471966

Aviso n.º 4573/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 16/10/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, o trabalhador Luís António de Melo Parente Fernandes concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,4 valores.

20/10/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209472257

Aviso n.º 4574/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 16/10/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Márcia Jaquelina Mendes Silva, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,04 valores.

20/10/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209473683

Aviso n.º 4575/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 19/11/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Diana Sofia Lucas dos Santos concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18 valores.

24/11/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209472419

Aviso n.º 4576/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 28/12/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Raquel Mendes Rodrigues Belo concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,26 valores.

07/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209471771

Aviso n.º 4577/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 28/12/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Ana Carolina Alçada Tomás de Moraes concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores.

07/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209472395

Aviso n.º 4578/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 28/12/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Helena Isabel Coutinho Galante concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores.

07/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209472484

Aviso n.º 4579/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 28/12/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Dora Cristina Pego Lontro concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,30 valores.

07/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209471706

Aviso n.º 4580/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 28/12/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Filipa Morão Machado concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18 valores.

07/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209472451

Aviso n.º 4581/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 28/12/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Sandra Margarida dos Santos Gervásio concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16 valores.

07/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209473537

Aviso n.º 4582/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 19/01/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Leonor Rosendo de Carvalho e Silva concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,65 valores.

26/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209471139

Aviso n.º 4583/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 19/01/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, o trabalhador Alexandre Miguel Marques Pimentel Leal concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 19 valores.

26/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209470953

Aviso n.º 4584/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 19/01/2016, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, a trabalhadora Vera Lúcia Lopes Gomes concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,18 valores.

26/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209471211

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 4677/2016

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Apoio Técnico Administrativo da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus, publicado pelo aviso n.º 14805/2015 (2.ª série), e BEP Oferta OE201512/0192, ambos de 18 de dezembro:

Nome	Classificação final	Ordenação
Maria Augusta Fava Louro Carreira	17,63	1.ª
Helena da Conceição Lagoa Calado	13,68	2.ª

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 22/03/2016, da Reitora da Universidade de Évora, tendo sido igualmente publicada e notificada nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

24/03/2016. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209467543

Despacho n.º 4678/2016

Por despacho de 22 de março de 2016 da reitora da Universidade de Évora:

Doutora Maria do Rosário Pereira da Silva Borges — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, ao abrigo do n.º 5 do artigo 10.º do regime transitório, do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 1 de março de 2016, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

29/03/2016. — A Administradora, *Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro*.

209473026

Serviços Académicos

Aviso n.º 4585/2016

Por despacho de 8-03-2016 do Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora:

Nos termos do ponto 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 239/2007 de 19 de junho, do regulamento de atribuição do título de Agregado pela Universidade de Évora, o júri das provas de Agregação em Ciência da Terra e do Espaço, Área de Especialização em Processos Geológicos, requeridas por António Alexandre Ventura Araújo, é constituído da seguinte forma:

Presidente — Doutora Ausenda de Cáceres Balbino, Professora Catedrática, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Rogério Bordalo da Rocha, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor António Augusto Ramos Ribeiro, Professor Catedrático Aposentado da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor António Manuel Nunes Mateus, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Ausenda de Cáceres Balbino, Professora Catedrática da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Doutor Fernando Joaquim Fernandes Tavares Rocha, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutor Fernando Manuel Pereira Noronha, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor Pedro Manuel Rodrigues Roque Proença Cunha, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

30 de março de 2016. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Alexandra Fernandes*.

209473707

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Aviso n.º 4586/2016

1 — Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 29.º e 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 83/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016, de que se encontra disponível para consulta na página eletrónica desta Faculdade, com o endereço <http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ano-de-2016-1/-24>, assim como no *placard* da entrada do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, o projeto de lista de candidatos admitidos e excluídos, e respetiva fundamentação, para efeitos de realização da audiência dos interessados.

2 — Nos termos do disposto no artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugados com os artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, ficam os interessados notificados para, querendo, no âmbito do exercício do seu direito de participação, e no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, apresentarem as alegações que tiverem por convenientes, preenchendo para o efeito o *Formulário para o exercício do direito de participação de interessados*, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, de utilização obrigatória, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que se encontra disponível na página eletrónica desta Faculdade, com o endereço <http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/97-65/file>.

3 — As alegações acima referidas deverão ser entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h30 às 17h30) no Serviço de Pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na morada a seguir indicada, ou remetidos através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1600-214 Lisboa.

4 — Durante o mesmo período e no horário de expediente o processo poderá ser consultado no Serviço de Pessoal desta Faculdade.

23 de março de 2016. — O Presidente do Júri, *João Miguel Quaresma Mendes Dionísio*.

ANEXO

Projeto de Lista de Candidatos Admitidos e Excluídos

Candidatos admitidos:

- 1 — Ana Catarina Pais Silva;
- 2 — Ana Catarina Serrote Trindade;
- 3 — Ana Cláudia Barbosa Gradim;
- 4 — Ana Elísia Gonçalves Monteiro;
- 5 — Ana Isabel Pereira Cid da Conceição;
- 6 — Ana Rafaela Alves Ferreira;
- 7 — Ana Rita Brito Rodrigues;
- 8 — Ana Rita Cardoso Moura Rodrigues;
- 9 — Ana Rita Duarte dos Santos;
- 10 — Ana Rita Fialho Correia;
- 11 — Andreia de Oliveira Saraiva;
- 12 — Bruno Miguel Silva Oliveira;
- 13 — Cândida Filipa Felício Rodrigues;
- 14 — César José dos Santos Silva;
- 15 — Cláudia Margarida Madeira Gonçalves Teixeira Gomes;

16 — Daniela Alexandra Cabral Custódio;
 17 — Eliana Filipa Amaral Pereira Durão;
 18 — Fernanda Carolina Rodrigues Pita;
 19 — Filipa Maria Domingues Lourenço;
 20 — Hernâni Josué da Luz Pereira;
 21 — Joana da Costa Amaro Pinheiro;
 22 — João António Monteiro Feijão;
 23 — João Miguel dos Santos Martinho;
 24 — Leila Morgado do Couto Rodrigues;
 25 — Lia Daniela Carvalho Ferreira;
 26 — Magda Raquel Cabral Fernandes;
 27 — Maria Cristina da Conceição Silva;
 28 — Maria Luisa Rodrigues Fragoso;
 29 — Marisa Cristina Torrão Duarte Dias;
 30 — Miguel André Pereira Jardim de Andrade;
 31 — Patrícia Alexandra Nunes Cordeiro;
 32 — Patrícia Alexandra Raposo Pereira;
 33 — Paula Alexandra Domingos Torrão;
 34 — Pedro Alexandre Freitas da Silva Pereira;
 35 — Pedro Daniel Andrade Machado;
 36 — Pedro Manuel de Sá e Silva;
 37 — Rafael Teixeira Ferreira;
 38 — Raquel Sofia de Oliveira Rodrigues;
 39 — Rui Manuel dos Santos Krebber Mestre;
 40 — Sílvia Alexandra de Jesus Almeida;
 41 — Sílvia Carla Moreno Garrido Vilares;
 42 — Sónia Alexandra de Azevedo Vieira;
 43 — Susana Isabel Barão Vital Rosa;
 44 — Susana Sanches Tourais;
 45 — Tânia Alexandra Dias Ferreira Teixeira Bourdain;
 46 — Tiago Filipe Alves Antunes;
 47 — Vilma Maria Brissos Feio;
 48 — Vítor Hugo Gonçalves Augusto.

Candidatos excluídos, pelos motivos que de seguida se explicitam:

1 — Ana Maria Mosteias Simões *b)*;
 2 — Artem Oleksandrovych Chupryna *b)*;
 3 — Beatriz Palma Borrões *a)*; *b)*; *c)*; *d)*;
 4 — Bruno Filipe Caetano Antunes *b)*;
 5 — Cláudia Sofia Rosa Sacoto Alves Vieira *b)*;
 6 — Gonçalo Pedro Couto Belchior *b)*;
 7 — Helena Catarina da Silva Correia *b)*;
 8 — Ivo Alexandre Abrantes Martins *a)*; *b)*; *c)*; *d)*;
 9 — Joana Catarina Calado Leirinha *a)*; *b)*; *c)*;
 10 — Jorge Henrique Horta Ferreira *a)*;
 11 — José Afonso Quintela Melo Biscaia *a)*;
 12 — Marcelo Jacinto dos Reis Malheiro *b)*;
 13 — Maria do Rosário da Silva Prates *b)*;
 14 — Maria Rosa Brás Morais Pliças *b)*;
 15 — Marta Filipa Ventura da Costa Melo *b)*;
 16 — Nelson Antunes Carvalho *a)*; *b)*; *c)*; *d)*;
 17 — Nuno Filipe Margarido Martins *a)*; *b)*; *c)*; *d)*;
 18 — Patrícia Alexandra de Couto Semeador *a)*; *b)*; *c)*; *d)*;
 19 — Patrícia Sofia Gomes Rafael *a)*; *c)*;
 20 — Rita Maria de Barros Moreira e Castro Figueiredo *b)*;
 21 — Sandra Luísa Trindade Rosário Figueiras *b)*;
 22 — Sara Margarida Nogueira Abade da Silva *b)*; *c)*; *d)*;
 23 — Sátilla Rodrigues Otoni Carvalho *a)*; *b)*;
 24 — Susana Cristina Gomes Bento Martins *b)*;
 25 — Telmo Jorge Ramos Pereira *b)*;
 26 — Vera Cristina Pires Passarinho *b)*.

a) Por não ter declarado (no campo n.º 7 do formulário de candidatura), nem ter demonstrado, reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 27.º, da alínea *a)* do n.º 9 do artigo 28.º e do n.º 1 do artigo 29.º, todos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como do n.º 8 do aviso de abertura do concurso.

b) Por não ter demonstrado, até ao termo do prazo previsto para a apresentação de candidaturas, ser titular da habilitação académica exigida (licenciatura em sociologia), através da apresentação de fotocópia legível de certificado de habilitações literárias, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dos números 2 e 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e da alínea *b)* do n.º 8.4, conjugada com o n.º 7.2, ambos do aviso de abertura do concurso.

c) Por não ter efetuado a candidatura em formulário tipo, corretamente preenchido e devidamente assinado, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e no n.º 2 do artigo 51.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e no n.º 8.2 do aviso de abertura do concurso.

d) Por não ter efetuado a candidatura em suporte de papel, nos termos previstos no n.º 8.1 do aviso de abertura do concurso, conjugado com o n.º 5 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

209472735

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Regulamento n.º 354/2016

Regulamento da Escola Superior de Saúde

Preâmbulo

Com a entrada em vigor dos novos Estatutos da Universidade da Madeira homologados pelo Secretário de Estado do Ensino Superior, Despacho Normativo n.º 14/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 132 — 9 de julho de 2015, é criada a Escola Superior de Saúde, adiante designada por ESS ou Escola, da Universidade da Madeira, adiante designada UMA ou Universidade.

Nos termos da alínea *b)* do n.º 2 do artigo 34.º dos Estatutos da Universidade da Madeira a ESS é uma unidade orgânica especialmente vocacionada para áreas científicas de ensino politécnico.

O Presente Regulamento é emitido no respeito pela legislação em vigor e para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 36.º dos Estatutos da UMA e concretiza o respeitante à missão da ESS, à estrutura organizativa, composição e competências dos órgãos de governo e regras básicas de organização e funcionamento da ESS. Toda a atuação prosseguida a nível da ESS é orientada na estrita observância dos princípios consignados nos Estatutos da UMA e tem em vista a ação institucional e os objetivos comuns.

TÍTULO I

Natureza e Missão

Artigo 1.º

Natureza

1 — A ESS, é uma unidade orgânica de ensino e investigação de natureza politécnica inserida na estrutura orgânica da Universidade da Madeira, como sua unidade constitutiva, identificada pelo conjunto de áreas disciplinares reconhecidas internacionalmente como fazendo parte da Saúde, e podendo por decisão dos órgãos competentes incluir outras, desde que caracterizadas pela sua afinidade e coerência com as anteriormente descritas.

2 — No âmbito do ensino da Saúde e das Ciências de Enfermagem, esta unidade orgânica confere a primazia a uma sólida formação científica, técnica, humana e sociocultural, pautada por rigorosos padrões de qualidade e suportada pelo desenvolvimento da investigação, alicerçados no respeito pela pessoa nos seus direitos fundamentais. A formação valoriza o domínio do conhecimento e a efetiva ligação ao mundo da prática de cuidados de saúde.

3 — A ESS dispõe de autonomia científica, pedagógica e cultural, no âmbito da sua competência, cabendo ainda gerir as verbas postas à sua disposição pela Universidade, sem prejuízo das orientações gerais que venham a ser estabelecidas pelos órgãos da UMA.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 a ESS não tem personalidade jurídica própria e não configura uma unidade autónoma nos termos do artigo 13.º do RJIES.

5 — A ESS organiza-se em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de ensino e investigação específicas, nos termos adiante consignados e com os desenvolvimentos que venham a ser determinados pelos órgãos competentes para esse efeito.

6 — A gestão das verbas a que se refere o n.º 3 traduz-se na capacidade da ESS administrar, através dos seus órgãos competentes, os recursos humanos e materiais que lhe estejam afetos.

7 — Utilização de sinais identificativos próprios pela ESS é decidida pelo Reitor, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos da Universidade.

Artigo 2.º

Missão

1 — A ESS no seu âmbito de atuação e no respeito pela natureza e especificidades do subsistema de ensino superior politécnico contribui para a realização das missões da UMa e assegura a consecução das respetivas atribuições legais, designadamente pela prestação do serviço público de ensino superior.

2 — A ESS está orientada para a criação, transmissão e difusão da cultura e do saber e tem por finalidades essenciais o ensino, a investigação científica e aplicada e o desenvolvimento experimental articulados entre si, através da implementação das atividades pedagógica e de investigação, bem como da prestação de serviços à comunidade no domínio da saúde, das ciências de enfermagem e outras áreas afins.

3 — A ESS pode criar ou integrar unidades de investigação, designadas de centros de investigação ou de outra denominação apropriada.

4 — São objetivos pedagógicos e científicos da ESS, no seu âmbito de atuação e no quadro dos princípios estabelecidos pelos órgãos comuns da Universidade, os seguintes:

a) Garantir a qualidade de ensino, de investigação e da prestação de serviços à comunidade, através da aplicação de instrumentos específicos, em conformidade com o regime consagrado pelos órgãos comuns competentes;

b) Diligenciar a qualificação e atualização dos seus docentes, investigadores e não docentes e não investigadores;

c) Promover a internacionalização do pessoal docente, investigador e discente e o intercâmbio com instituições congéneres;

d) Dinamizar metodologias de ensino e de práticas pedagógicas, de acordo com as orientações dos órgãos comuns;

e) Promover atividades de ensino e ou de investigação aplicada e desenvolvimento experimental, de cariz multidisciplinar e interdisciplinar;

f) Diligenciar ações de formação contínua, alargadas a um público diversificado;

g) Adequar a oferta formativa à diversidade da procura e às necessidades do mercado de trabalho da RAM e da sociedade em geral;

h) Promover e apoiar ações e programas com vista à inserção no mercado de trabalho e que fomentem o empreendedorismo e competitividade profissional.

Artigo 3.º

Funções

1 — São funções da ESS:

a) Função de ensino e formação, designadamente a realização de ciclos de estudos que confirmem os graus de licenciado e mestre; cursos não conferentes de grau, como os cursos técnicos superiores profissionais, de formação pós-graduada e de especialização, e outras atividades de especialização e atualização de conhecimentos;

b) Função de investigação, no seu âmbito de atuação, diretamente ou inserido em projetos e programas intra e ou interinstitucionais, atividades de investigação aplicada nomeadamente com unidades básicas e ou transversais de investigação;

c) Função de ligação à sociedade, pela transmissão e valorização do conhecimento, bem como assessoria científica ou técnica a entidades externas e prestação de outros serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;

d) Função de promoção e difusão da cultura, através de ações de divulgação ou de apoio à divulgação.

2 — A ESS exerce as suas funções em estreita articulação com as demais unidades e outras estruturas organizativas da Universidade, designadamente em matéria de apoio a ciclos de estudos, de projetos de investigação e de cooperação com a sociedade.

Artigo 4.º

Recursos

1 — A ESS dispõe de recursos humanos, físicos e materiais, essenciais para assegurar o seu funcionamento regular, que lhe serão afetados pelos órgãos comuns da UMa e bem como daqueles que obtenha das suas receitas próprias.

2 — A ESS dispõe de receitas regulares, necessárias ao seu normal funcionamento, que lhe serão afetadas pelos órgãos competentes da UMa, bem como de eventuais receitas extraordinárias provenientes de atividades de investigação e desenvolvimento, bem como as derivadas da prestação de serviços, contratos e projetos a celebrar por si ou pelos seus membros, de acordo com as normas estabelecidas pela UMa.

Artigo 5.º

Autonomia

1 — A ESS goza de autonomia científica e pedagógica.

2 — Cabe ainda à Escola gerir as verbas postas à sua disposição pela Universidade.

3 — No âmbito da capacidade a que se refere o número anterior, os órgãos da ESS detêm competência para a prática de atos de gestão corrente e daqueles que lhes forem delegados pelos órgãos comuns da Universidade.

4 — Consideram -se atos de gestão corrente para efeitos do número anterior todos aqueles que integram a atividade que a ESS deva desenvolver normalmente para a prossecução das suas atribuições, com exceção daqueles que, nos termos da lei e dos Estatutos, sejam da competência exclusiva dos órgãos comuns da Universidade.

5 — As competências a que se referem os números anteriores pertencem ao Presidente da ESS, salvo quando de outro modo se estabeleça no presente Regulamento ou em normas de grau superior, designadamente nos Estatutos da Universidade.

6 — Os órgãos e funcionários da ESS estão obrigados ao princípio da eficiência na utilização dos seus recursos, à transparência e ao cumprimento de todas as normas legais em vigor.

TÍTULO II

Estrutura e Funcionamento

CAPÍTULO I

Organização e funcionamento

Artigo 6.º

Organização

1 — A ESS inclui os seguintes órgãos:

- a) Assembleia;
- b) Presidente;
- c) Conselho Técnico-Científico;
- d) Conselho Pedagógico.

2 — A ESS pode integrar e organizar-se em torno de subunidades, num máximo de oito.

3 — As subunidades orgânicas, quando existam, designam-se de departamentos.

4 — Caso se preveja a possibilidade de existência de departamentos na ESS, então o regulamento da Escola deverá igualmente estipular quais as competências e órgãos dos departamentos e requisitos para a sua criação, bem como os mecanismos de afetação dos docentes aos departamentos, no respeito pelo determinado nos números seguintes.

5 — Caso existam departamentos, então cada departamento dispõe de um Coordenador, eleito, por votação secreta, em termos a definir no regulamento da Escola, pelo conjunto dos:

- a) Professores e investigadores de carreira afetos ao departamento;
- b) Restantes docentes e investigadores afetos ao departamento, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade;

c) Docentes com o título de especialista afetos ao departamento, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a instituição há mais de dois anos, no caso de se tratar de um departamento de uma unidade de ensino politécnico.

6 — Caso existam departamentos, os seus Coordenadores fazem parte do Conselho Técnico-Científico da Escola e o seu mandato coincide temporalmente com o mandato do Presidente da ESS.

7 — A criação, transformação, cisão, fusão e extinção de departamentos é da competência da Assembleia da Escola, sob proposta do Conselho Técnico-Científico da ESS, aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho, e requer deliberação favorável da maioria absoluta dos membros da Assembleia.

8 — É condição necessária para a constituição de um departamento, que o conjunto dos docentes do departamento, referidos nas alíneas a) a c) do ponto 5, seja em número superior ou igual a cinco.

SECÇÃO I**Assembleia****Artigo 7.º****Composição**

1 — A composição da Assembleia da ESS deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) Não deve exceder os quinze membros;
- b) Deve ter pelo menos 60 % de docentes ou investigadores, sendo pelo menos um de cada um dos vários departamentos da ESS, caso estes existam;
- c) Deve incluir pelo menos dois representantes dos estudantes, eleitos pelos estudantes que fazem parte do Conselho Pedagógico da ESS;
- d) Caso existam funcionários não docentes e não investigadores afetos à ESS, deve incluir um representante daqueles, por eles eleito.

2 — Os elementos referidos na alínea b) do número anterior devem ser professores ou investigadores de carreira afetos à ESS, titulares do grau de doutor ou do título de especialista, eleitos, em moldes a estabelecer no regulamento da ESS, pelo conjunto dos:

- a) Professores e investigadores de carreira afetos à ESS;
- b) Docentes e investigadores afetos à ESS, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, que sejam titulares do grau de doutor, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Universidade;
- c) Docentes afetos à ESS e com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a Instituição há mais de dois anos.

3 — Deve ser eleito, como suplente, em moldes análogos aos referidos no número anterior, um docente ou investigador, que ocupará o lugar deixado vago no caso de um membro da Assembleia ser eleito Presidente da ESS.

4 — A Assembleia elege o seu Presidente, de entre os membros docentes e investigadores que a compõem.

Artigo 8.º**Competência**

1 — Compete à Assembleia eleger o Presidente da ESS.

2 — A Assembleia, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, pode deliberar, por voto secreto, por maioria de dois terços dos seus membros, a demissão do Presidente da ESS.

3 — A Assembleia, convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros ou do Presidente da ESS, pode deliberar, por voto secreto, por maioria de dois terços dos seus membros, abrir um processo de alterações ao regulamento da ESS.

4 — As alterações ao regulamento da ESS são aprovadas pela Assembleia, por voto secreto e maioria de dois terços dos seus membros, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

5 — A Assembleia, a requerimento do Conselho Técnico-Científico da ESS, através de proposta aprovada por maioria absoluta dos membros desse Conselho, pode deliberar, por maioria absoluta dos seus membros, a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos.

Artigo 9.º**Eleição dos membros da Assembleia**

1 — O Presidente e o Secretário da Assembleia cessante superintendem os vários processos de eleição dos membros da nova Assembleia, sendo responsáveis pelo envio das atas dos processos eleitorais ao Reitor, para homologação.

2 — A eleição dos membros, efetivos e suplente, referidos no n.º 2 do artigo 7.º, processa-se como se segue:

- a) O Presidente da Assembleia cessante convoca o ato eleitoral com pelo menos dez dias seguidos de antecedência, indicando o dia, horário e local em que terá lugar o ato eleitoral;
- b) No momento da convocatória, o Presidente da Assembleia cessante solicita à Reitoria que divulgue a lista dos elementos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 7.º, adiante designados de eleitores;
- c) A lista de eleitores, referida na alínea anterior, deverá ser divulgada nos dois dias úteis seguintes à convocatória, podendo ser apresentadas reclamações a essa lista no dia útil seguinte;
- d) Nos dois dias úteis seguintes ao fim do prazo de reclamações, a Reitoria decide sobre estas e procede à divulgação dos cadernos eleitorais retificados;

e) São elegíveis todos os eleitores, com exceção:

i) Daqueles que estejam impedidos por aplicação do ponto n.º 5 do artigo 47.º dos Estatutos da UMA.

ii) Daqueles que até dois dias antes do ato eleitoral comuniquem por escrito ao Presidente da Assembleia cessante, a sua indisponibilidade para ser eleito, comunicação que será tornada pública pelo Secretário da Assembleia cessante pelos meios adequados;

f) O ato eleitoral decorrerá durante quatro horas, ou quando todos os eleitores tiverem votado, sendo a mesa de voto constituída pelo Presidente e o Secretário da Assembleia cessante e outros dois membros dessa Assembleia escolhidos pelo seu Presidente;

g) Cada boletim de voto contém todos os elementos elegíveis;

h) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto, no máximo, tantos elementos quanto o número de membros a eleger;

i) Os membros, efetivos e suplente, são eleitos em função da ordenação dos elementos elegíveis por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente de antiguidade na UMA.

3 — A eleição dos representantes dos estudantes é efetuada, por voto secreto, em reunião de todos os eleitores, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia cessante, com pelo menos oito dias seguidos de antecedência, e processa-se nos moldes seguintes:

a) Cada boletim de voto contém todos os elementos elegíveis;

b) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto, no máximo, tantos elementos quanto o número de membros a eleger;

c) Os membros são eleitos em função da ordenação dos elementos elegíveis por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente do número de ECTS realizados até à data, na UMA, e mantendo-se o empate, por ordem decrescente da antiguidade na UMA.

4 — Quando aplicável, a eleição do representante dos funcionários não docentes, afetos à ESS, é efetuada por voto secreto, em reunião de todos os eleitores, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente da Assembleia cessante, com pelo menos oito dias seguidos de antecedência, e processa-se nos moldes seguintes:

a) Cada boletim de voto contém todos os elementos elegíveis;

b) Cada eleitor pode assinalar no boletim de voto, no máximo, tantos elementos quanto o número de membros a eleger;

c) Os membros são eleitos em função da ordenação dos elementos elegíveis por ordem decrescente do número de votos que obtiveram, sendo as situações de empate resolvidas por ordem decrescente de antiguidade na UMA.

5 — É admitido o voto por correspondência ou por procuração para eleitores em gozo de férias ou ausentes da Universidade, por motivos justificados e autorizados, nos moldes abaixo indicados.

6 — Os eleitores que desejem exercer o seu voto por correspondência devem informar o Secretário da Assembleia cessante, junto de quem apresentam a necessária justificação e adquirem o respetivo boletim de voto, o qual comunicará ao Presidente da Assembleia cessante e publicitará, pelos meios adequados, quais os eleitores que votarão por essa via.

7 — O voto por correspondência processa-se como se segue:

a) O boletim de voto deverá estar dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;

b) Do referido sobrescrito deverá constar o nome, o número de cartão de identificação (bilhete de identidade; cartão de cidadão ou passaporte) e a assinatura igual à existente no cartão de identificação utilizado;

c) O sobrescrito deverá ser introduzido noutra e endereçado ao Secretário da Assembleia cessante, por meio de correio, registado, ou por correspondência interna, e será considerado desde que chegue à Mesa de Voto até ao encerramento das urnas.

8 — O voto por procuração, desde que conferido a outro eleitor, deverá seguir o modelo indicado em anexo I e ser apresentado ao Presidente da Mesa no ato de votação, sendo a procuração arquivada com a respetiva ata.

9 — Qualquer eleitor poderá assistir à contagem dos votos por parte da mesa eleitoral, ato que terá lugar imediatamente após o encerramento da urna.

10 — O resultado das eleições é lavrado em ata pela mesa eleitoral, ata que deverá ser divulgada nas vinte e quatro horas seguintes ao ato eleitoral.

Artigo 10.º**Mandatos e substituições**

1 — O mandato dos membros da Assembleia é de dois anos, com exceção dos representantes dos estudantes que têm mandato anual.

2 — A eleição dos representantes dos estudantes que tem lugar a meio do mandato da Assembleia processa-se nos moldes descritos no n.º 3 do artigo 9.º, sendo superintendida pelo Presidente e pelo Secretário da Assembleia em funções.

3 — Nenhum membro da Assembleia se pode fazer substituir nas reuniões desta.

4 — A substituição dos membros eleitos só tem lugar em caso de renúncia, impedimento prolongado ou definitivo, ou por ter terminado a sua ligação à ESS, e tal substituição é feita, a título definitivo, pelos elementos seguintes de acordo com os resultados do respetivo processo eleitoral.

Artigo 11.º

Eleição do Presidente da ESS

1 — Nos quinze dias seguintes à sua eleição, o Presidente da Assembleia desencadeia o processo para a eleição do Presidente da ESS, fixando o calendário eleitoral, que deverá respeitar os seguintes requisitos:

- a) Dez dias úteis para apresentação de candidaturas;
- b) Reunião para a eleição do Presidente da ESS na semana seguinte ao fim do prazo para entrega das candidaturas.

2 — As candidaturas a Presidente da ESS são entregues ao Secretário da Assembleia, que as publicitará pelos meios adequados.

3 — Caso nenhum professor de carreira se tenha candidatado a Presidente da ESS, no prazo referido na alínea a) do n.º 1, consideram-se como candidatos todos os professores de carreira afetos à ESS de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 38 do Estatuto da UMa.

4 — A votação para a eleição do Presidente da ESS processa-se, por votação secreta dos membros presentes na reunião para a eleição, como se segue:

- a) Cada boletim de voto contém todos os candidatos;
- b) Cada membro só pode assinalar no boletim de voto um candidato;
- c) É eleito o candidato mais votado, desde que tenha obtido maioria absoluta dos membros da Assembleia;
- d) Caso nenhum candidato satisfaça os requisitos mencionados na alínea anterior, repete-se a votação, mas agora constando do boletim de voto apenas os dois candidatos mais votados na votação anterior (número que será alargado, em caso de situações de empate relevantes), sendo eleito o candidato mais votado, desde que tenha obtido um número de votos superior ou igual a metade mais um dos membros presentes da Assembleia;
- e) Caso nenhum candidato satisfaça os requisitos mencionados na alínea anterior, a reunião é interrompida por trinta minutos, após o que se repete a votação anterior;
- f) Caso se continue a verificar que nenhum candidato satisfaz os requisitos mencionados na alínea d), ou caso tenha havido um só candidato a estas eleições e este não tenha obtido um número de votos superior ou igual a metade mais um dos membros da Assembleia, o Presidente da Assembleia convoca uma nova reunião para a eleição do Presidente da Escola para a semana seguinte, tendo como candidatos todos os professores de carreira afetos à ESS.

5 — Caso o Presidente da Assembleia seja eleito Presidente da ESS, aplica-se o disposto no ponto 3 do artigo 1.º deste regulamento e a Assembleia deverá proceder a eleição de novo Presidente.

6 — No prazo de dois dias úteis após a data da eleição, o Presidente da Assembleia envia ao Reitor, a ata do processo eleitoral, para homologação.

SECÇÃO II

Presidente da Escola

Artigo 12.º

Eleição e duração do mandato

1 — O Presidente é eleito pela Assembleia da ESS, de entre os professores de carreira afetos à Escola.

2 — O mandato do Presidente tem a duração de dois anos, podendo ser renovado, de forma consecutiva, uma única vez.

Artigo 13.º

Vice-Presidentes

1 — O Presidente é coadjuvado por Vice-Presidentes, no mínimo de um e no máximo de três.

2 — Os Vice-Presidentes são nomeados pelo Presidente de entre os professores de carreira afetos à Escola.

3 — Os Vice-Presidentes podem ser exonerados a todo o tempo e cessam funções com a cessação do mandato do Presidente.

Artigo 14.º

Substituição

1 — Em caso de impedimento, ausência ou quando se verifique incapacidade temporária do Presidente da Escola, assume as suas funções o Vice-presidente por ele designado ou na falta de indicação, o mais antigo no cargo.

2 — No caso de os Vice-presidentes possuírem a mesma antiguidade reportada ao momento da assunção do cargo, assume as funções o de mais idade.

3 — Em caso de conflito entre o presidente e o órgão quanto aos pressupostos de intervenção de um seu suplente, prevalece a vontade colegial quando não caiba a outro órgão a competência para o dirimir.

4 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, a Assembleia da ESS convocada expressamente para o efeito pelo seu Presidente, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º, deve pronunciar-se acerca da conveniência da cessação do mandato do Presidente da ESS.

Artigo 15.º

Competência

1 — Compete ao Presidente:

- a) Representar a ESS perante os demais órgãos da Instituição e perante o exterior;
- b) Exercer as competências de gestão que lhe forem atribuídas ou delegadas pelos órgãos competentes da Universidade;
- c) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico da ESS, nos casos em que tal não é delegado nos órgãos da Universidade, de acordo com os Estatutos e regulamentos próprios;
- d) Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico da ESS, quando vinculativas;
- e) Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos Estatutos ou delegado pelo Reitor;
- f) Elaborar o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e contas relativas aos recursos financeiros colocados à disposição pelos órgãos competentes da Universidade, a aprovar nos termos do respetivo regulamento interno;
- g) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
- h) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos da UMa.

2 — O Presidente pode, nos termos da lei e dos Estatutos da Universidade, delegar, ou subdelegar, nos Vice-Presidentes e nos órgãos da ESS, as competências que considere adequadas ao melhor funcionamento da Escola.

SECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 16.º

Composição do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico da ESS é composto por um máximo de quinze membros, nos seguintes termos:

- a) O Presidente da ESS, que preside ao Conselho;
- b) Os Coordenadores dos departamentos, quando existam;
- c) Outros representantes eleitos pelo conjunto dos:
 - i) Professores de carreira afetos à ESS;
 - ii) Docentes com o grau de doutor afetos à ESS, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Instituição;
 - iii) Docentes com o título de especialista afetos à ESS, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a Instituição há mais de dois anos;
- d) Representantes das unidades de investigação que integram a ESS, reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, sendo escolhidos nos seguintes termos:
 - i) Um elemento de cada um dessas unidades de investigação, caso o número de unidades em causa seja inferior ou igual a três;
 - ii) Três elementos dessas unidades de investigação, escolhidos pelos elementos do Conselho Técnico-Científico, caso o número das unidades de investigação em causa seja superior a três.

2 — Quando previsto no regulamento interno, o Conselho Técnico-Científico pode integrar membros convidados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da Universidade, em número não superior a um terço do total do Conselho.

3 — Quando haja departamentos, o regulamento de eleição dos representantes a que se refere a alínea c) do n.º 1 poderá, ou não, procurar que a eleição reflita a dimensão dos vários departamentos, e prever que alguns, ou a totalidade, desses representantes sejam eleitos por departamentos.

4 — O mandato dos representantes eleitos do Conselho Técnico-Científico coincide temporalmente com o mandato do Presidente da ESS.

5 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos regulamentos, o Conselho Técnico-Científico é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 1.

Artigo 17.º

Competência do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, designadamente:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Apreciar o plano de atividades científicas da ESS, a elaborar nos termos do seu regimento;
- c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da Instituição;
- d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Reitor;
- e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados onde a ESS tenha uma participação significativa;
- f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- g) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- h) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- i) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- j) Praticar os demais atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- k) Designar os responsáveis pelas unidades curriculares das suas áreas científicas;
- l) Propor à Assembleia da ESS a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de departamentos, através de deliberação nesse sentido aprovada por maioria absoluta dos membros do Conselho;
- m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos da Universidade.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

3 — O Conselho Técnico-Científico pode delegar, ou subdelegar, competências, nos Coordenadores dos departamentos, caso existam, ou noutros membros do Conselho, quando tal se mostre adequado ao melhor funcionamento do Conselho e da ESS, no respeito da lei e dos Estatutos da Universidade.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 18.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico da Escola é composto pelo Representante dos estudantes de cada um dos ciclos de estudos correspondentes a cursos conferentes de grau académico e a cursos técnicos superiores profissionais, a cargo da Escola, e pelo Diretor de Curso de cada um desses ciclos de estudos, que representa o corpo docente, eleitos de acordo com o estabelecido nos artigos, respetivamente, 56.º e 54.º dos Estatutos da UMa.

2 — Caso o número de ciclos de estudos correspondentes a cursos conferentes de grau académico e a cursos técnicos superiores profissionais a cargo de uma dada escola seja inferior a três, então o seu Conselho Pedagógico é formado pelo conjunto de todos os docentes e alunos dos

Conselhos de Curso desses ciclos de estudos, constituídos de acordo com o estabelecido no artigo 52.º dos Estatutos da UMa.

3 — O mandato dos representantes dos estudantes no Conselho Pedagógico da ESS é de um ano e o mandato dos representantes do corpo docente nesse Conselho é de dois anos.

4 — O Presidente do Conselho Pedagógico da ESS é um membro do Conselho Pedagógico, docente, eleito pelo órgão, sendo o seu mandato de dois anos.

Artigo 19.º

Incompatibilidades

Nenhum elemento pode pertencer ao Conselho Pedagógico de mais do que uma unidade orgânica.

Artigo 20.º

Competência do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação das unidades curriculares a cargo da ESS;
- c) Promover, com regularidade, a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da ESS e a sua análise e divulgação, ou colaborar nesses inquéritos caso a sua realização seja cometida a outros órgãos da Universidade;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes da ESS, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação, ou colaborar nessa avaliação caso a sua realização seja cometida a outros órgãos da Universidade;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas de docentes da ESS, e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento específico de avaliação do aproveitamento dos estudantes de cada um dos ciclos de estudos a cargo da ESS, no quadro das linhas gerais de avaliação do aproveitamento dos estudantes dos ciclos de estudos de ensino politécnico, a aprovar no Conselho Pedagógico Politécnico, constituído de acordo com o estabelecido no artigo 58.º dos Estatutos da UMa;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de precedências das unidades curriculares a cargo da ESS;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos da UMa.

CAPÍTULO II

Direção e coordenação dos ciclos de estudos

Artigo 21.º

Responsabilidade pela coordenação científica e pedagógica dos ciclos de estudos

1 — Salvo situações excecionais, como as que poderão envolver ciclos de estudos em associação com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, alvos de protocolos específicos, a responsabilidade pela coordenação, científica e pedagógica, de cada ciclo de estudos é atribuída a ESS, que a exerce, no quadro dos presentes Estatutos e regulamentos da Universidade, através dos seus órgãos, em estreita cooperação com o respetivo Conselho de Curso e com as outras unidades orgânicas participando na lecionação do ciclo de estudos.

2 — Os ciclos de estudos conferentes de grau encontram-se sob a responsabilidade científica e pedagógica da ESS.

3 — Os cursos técnicos superiores profissionais encontram-se sob a responsabilidade científica e pedagógica da ESS.

4 — Com vista a garantir a qualidade e o seu normal funcionamento, a cada ciclo de estudos deve estar associado um Conselho de Curso, um Diretor de Curso e um Representante dos estudantes desse ciclo de estudos.

Artigo 22.º

Composição do Conselho de Curso

1 — O Conselho de Curso é constituído por:

- a) No caso dos primeiros e segundo ciclos:
 - i) Um aluno de cada ano curricular, eleito pelos seus pares;
 - ii) Um número igual de docentes indicados pelos Conselhos Técnico-Científicos que participam na lecionação do curso, sendo o número de representantes de cada unidade proporcional ao número ETCS das unidades curriculares do curso que são da sua responsabilidade;

- b) No caso dos cursos técnicos superiores profissionais:
- i) Um aluno de cada ano curricular, eleito pelos seus pares;
 - ii) Um número igual de docentes indicados pelo Conselho Técnico-Científico da ESS.

2 — O mandato dos estudantes do Conselho de Curso é de um ano, devendo as eleições ter lugar no início de cada ano letivo, e o mandato dos docentes do Conselho de Curso é de dois anos.

Artigo 23.º

Competência do Conselho de Curso

Compete ao Conselho de Curso, em geral, contribuir para o normal funcionamento do ciclo de estudos, procurando detetar e resolver os problemas que ocorram, e colaborar com o Diretor de Curso na execução das diversas tarefas que lhe estão cometidas.

Artigo 24.º

Diretor de Curso

1 — O Diretor de Curso é:

a) Nos casos dos ciclos de estudos politécnicos conferentes de grau e dos cursos técnicos superiores profissionais, um professor de carreira ou um docente, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano com a Universidade, que seja titular do grau de doutor ou do título de especialista, afeto à ESS, eleito de entre e pelos docentes do Conselho de Curso.

2 — O mandato do Diretor de Curso é de dois anos.

Artigo 25.º

Competência do Diretor de Curso

Sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser atribuídas pelos órgãos e regulamentos da Universidade, compete ao Diretor de Curso:

- a) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;
- b) Assegurar a ligação entre o curso, o Presidente da ESS e os restantes presidentes de unidades orgânicas e coordenadores de departamentos, quando aplicável, responsáveis pela lecionação de unidades curriculares no curso;
- c) Propor aos órgãos competentes alterações ao plano de estudos do curso, ou pronunciar-se sobre propostas de alteração;
- d) Gerir os recursos colocados à sua disposição pelos órgãos da Universidade;
- e) Contribuir para a promoção do curso no exterior;
- f) Promover ou colaborar na realização dos inquéritos aos estudantes, analisar os resultados e contribuir para a correção de eventuais anomalias detetadas;
- g) Pronunciar-se sobre o calendário escolar e dirigir ou colaborar na elaboração dos horários e dos mapas de avaliações;
- h) Dirigir a elaboração dos relatórios de autoavaliação do curso;
- i) Manter e promover a ligação com os antigos estudantes do curso;
- j) Zelar pelo cumprimento do regulamento de avaliação de ensino-aprendizagem nas unidades curriculares do curso e procurar garantir que o trabalho dos estudantes esteja em conformidade com o número de ECTS de cada unidade curricular;
- k) Organizar os processos de creditação de competências académicas e de planos individuais de estudo, de acordo com as normas e os regulamentos em vigor;
- l) Organizar, em cada ano letivo, a eleição dos estudantes do Conselho de Curso e do Representante dos estudantes do curso;
- m) Representar o curso no Conselho Pedagógico da ESS e no Conselho Pedagógico Politécnico, da Universidade.

Artigo 26.º

Representante dos estudantes

1 — O Representante dos estudantes do ciclo de estudos é um estudante eleito de entre e pelos estudantes que, nos termos do artigo 52.º dos Estatutos da Uma, têm assento no Conselho de Curso.

2 — O mandato do Representante dos estudantes é de um ano, devendo as eleições ter lugar no início de cada ano letivo.

3 — O Representante dos estudantes do ciclo de estudos representa-os no Conselho Pedagógico da ESS que coordena o ciclo de estudos e no Conselho Pedagógico Politécnico, da Universidade.

TÍTULO III

Disposições gerais e finais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 27.º

Funcionamento dos órgãos

1 — Cada órgão elabora o seu regulamento com observância das normas legais e no quadro dos Estatutos da Universidade.

2 — As regras de convocação e funcionamento dos órgãos colegiais da ESS são as estabelecidas nos Estatutos da Universidade e, subsidiariamente, nos termos destes, as do Código do Procedimento Administrativo, com as especificidades dos números seguintes a estabelecer nos regulamentos.

3 — A comparência às reuniões dos órgãos da ESS tem precedência sobre todas as demais atividades, salvo a participação em júris, exames e concursos e a presença em órgãos comuns.

4 — A realização de reuniões não pode prejudicar o normal funcionamento de atividades letivas, pelo que na respetiva marcação se deve promover a devida consolidação prática, para o efeito se reservando, por princípio, os períodos em que não haja aulas, designadamente a tarde de quartas-feiras.

5 — As convocatórias são efetuadas preferentemente por via eletrónica, acompanhadas, sendo o caso, dos pertinentes documentos em formato eletrónico, devendo garantir-se a acusação do recebimento por parte do convocado.

6 — Os regulamentos podem prever a utilização de videoconferência ou outros meios tecnológicos análogos.

Artigo 28.º

Reuniões

1 — O Conselho Técnico-Científico reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

2 — Os restantes órgãos colegiais da ESS reunir-se-ão de acordo com a periodicidade que venham a ter por adequada, sendo as suas reuniões convocadas pelo seu Presidente, por sua iniciativa, a solicitação do Presidente da ESS ou a solicitação de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

3 — As convocatórias e mecanismos processuais são os expressos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 29.º

Responsabilidades

1 — Os membros dos órgãos da ESS são civil, criminal e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.

2 — São excluídos do disposto do número anterior, os membros que fizerem exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas.

Artigo 30.º

Quórum e deliberações

1 — As deliberações dos órgãos colegiais da ESS só serão válidas se estiverem presentes a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

2 — Quando se não verifique na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, deve ser convocada nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas.

3 — Sempre que se não disponha de forma diferente, os órgãos colegiais reunidos em segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.

4 — Nos órgãos colegiais compostos por três membros, é de dois o quórum necessário para deliberar, mesmo em segunda convocatória.

5 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal ou estatutária, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.

6 — Quando seja exigível maioria absoluta e esta não se forme, nem se verifique empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual a maioria relativa é suficiente.

Artigo 31.º

Regulamentos Eleitorais

1 — Os Regulamentos para a eleição e ou cooptação dos membros dos órgãos da ESS são aprovados pelo Reitor, sob proposta do respetivo Presidente da ESS.

2 — O processo de formação dos órgãos e, designadamente, a eleição dos membros obedece aos princípios e regras estabelecidos no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade, devendo refletir, tanto quanto possível, o justo equilíbrio das componentes orgânicas e funcionais constitutivas da ESS.

Artigo 32.º

Data das eleições para a Assembleia e Conselho Técnico-Científico

1 — Como regra, as eleições para a Assembleia têm lugar no início de um ano letivo, de modo a coincidirem com o início de um mandato dos estudantes eleitos.

2 — As eleições para o Conselho Técnico-Científico têm lugar no mesmo dia que as eleições para a Assembleia, de acordo com o disposto no artigo 16.º

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 33.º

Casos Omissos ou Dúvidas

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos, em primeira instância, por deliberação conjunta do Presidente da Assembleia e do Presidente do ESS.

2 — Qualquer membro da Assembleia pode recorrer para o plenário da Assembleia das deliberações dos presidentes sobre a interpretação e integração de lacunas do Regulamento.

3 — Em caso de discordância entre o Presidente da Assembleia e do Presidente da ESS sobre a interpretação e aplicação do presente Regulamento, cabe à Assembleia decidir.

4 — As deliberações da Assembleia sobre a interpretação e integração de lacunas do Regulamento são tomadas em plenário, devendo ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros, e são vinculativas.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Modelo para voto por procuração para a Assembleia

(Nome completo) _____,
(categoria) _____, da Universidade da Madeira, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte N.º _____, cuja cópia se anexa, vem constituir seu procurador, o/a (nome completo) _____,
_____, categoria _____ da Universidade da Madeira, a quem confere os poderes necessários para em seu nome votar no Processo Eleitoral para a Assembleia da Escola Superior de Saúde a decorrer na Universidade da Madeira no dia _____.

O motivo desta procuração prende-se com o facto de: _____

Data _____

Assinatura _____

3 de março de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

209471852

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 4679/2016

Por despacho de 26.01.2016, do Reitor da Universidade do Minho:

Licenciado Eugénio Abreu Ferreira Grilo — autorizada, a seu pedido, a cessação da Comissão de Serviço, como Chefe de Divisão da Divisão de Conservação e Manutenção dos Serviços Técnicos, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 01.02.2016. (Isento de fiscalização prévia do TC).

29 de março de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209471593

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 4587/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal para constituição de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para o Gabinete de Apoio ao Reitor e à Equipa Reitoral, do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 12632/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 29 de outubro de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 17 de março de 2016, com a Dra. Paula Alexandra da Conceição Machado, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, 12.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro.

A presente contratação é sujeita a período experimental de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009, tendo sido designado o seguinte júri para acompanhar o período experimental:

Presidente: Dra. Fernanda Martinez Cabanelas Antão, Administradora da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais: Cristina Maria Cyrne Garrido do Amaral e Dra. Carla Cristina Barreira Viana, Dirigentes Intermédias de 4.º grau da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa.

28 de março de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209473578

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 4680/2016

Na sequência da publicação da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, que aprovou o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso de Ensino Superior Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e em cumprimento do disposto no artigo 25.º, competia às instituições de ensino superior aprovarem um regulamento para os referidos regimes.

Assim, após discussão pública promovida nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, ao abrigo da alínea *o*), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, da alínea *n*), do n.º 1, do artigo 22.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro de 2008, o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Politécnico de Coimbra, anexo ao presente despacho.

Revogo o Regulamento n.º 145/2008 — Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso do Instituto Politécnico de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2008.

22 de março de 2016. — O Presidente, *Rui Antunes*.

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Politécnico de Coimbra

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente documento regula as matérias constantes no Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho e aplica-se aos candidatos, aos referidos regimes, em qualquer uma das Unidades Orgânicas do IPC.

2 — O disposto no presente regulamento é aplicável aos ciclos de estudos conducentes ao diploma de técnico superior profissional e ao grau de licenciado.

CAPÍTULO I

Reingresso

Artigo 2.º

Reingresso

Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 3.º

Requerimento de Reingresso

1 — Podem requerer o reingresso num par instituição/curso os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido;
- b) Não tenham estado inscritos nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

Artigo 4.º

Limitações quantitativas

O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

Artigo 5.º

Creditação das formações

1 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu.

2 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

CAPÍTULO II

Mudança de par instituição/curso

Artigo 6.º

Mudança de par instituição/curso

1 — Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele (s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição.

2 — A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

Artigo 7.º

Requerimento de mudança de par instituição/curso

1 — Podem requerer a mudança para um par instituição/curso os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;
- b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

3 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura.

Artigo 8.º

Condições exigidas para a candidatura a mudança de par instituição/curso

Pode requerer a mudança de par instituição/curso para frequência do 1.º Ciclo de Estudos o estudante que, para além das condições previstas no artigo 7.º do presente regulamento, satisfaça os pré-requisitos fixados para o ingresso nesse par a que se candidata e satisfaça as aptidões vocacionais específicas fixadas, caso existam.

Artigo 9.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo anterior pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º -A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram através de modalidades especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, reguladas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º, do presente regulamento, pode ser substituída pela aplicação dos n.ºs 2 e 3 do artigo 12.º do referido diploma.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º, do presente regulamento, pode ser substituída pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º, deste regulamento, pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

4 — Para os estudantes internacionais, a condição estabelecida pelas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 8.º, do presente, pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, de acordo com o regulamento do estatuto do estudante internacional do instituto politécnico de Coimbra.

Artigo 11.º

Data de realização dos exames

Os exames a que se referem a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º e o artigo 9.º deste regulamento podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

Artigo 12.º

Limitações quantitativas

1 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas.

2 — O número de vagas para cada par instituição/curso é fixado anualmente pelo Presidente do IPC, sob proposta das Unidades Orgânicas, de acordo com as regras e limites estabelecidos pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 13.º

Estudantes colocados no mesmo ano letivo

Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

CAPÍTULO III**Integração****Artigo 14.º****Integração curricular**

Os estudantes integram-se nos programas e organização de estudos em vigor na instituição de ensino superior onde se matriculam e inscrevem no ano letivo em que o fazem.

Artigo 15.º**Creditação**

1 — A creditação das formações é realizada nos termos fixados pelos artigos 44.º a 45.º -B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e de acordo com o regulamento de creditações do IPC.

2 — O órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior procede à expressão em créditos das formações de que o estudante é titular quando não o estejam, recorrendo, se necessário, à colaboração da instituição de ensino superior de origem.

3 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a matrícula/inscrição do estudante e a frequência do curso no ano para que aquela é requerida.

Artigo 16.º**Classificação**

1 — As unidades curriculares creditadas conservam as classificações obtidas nas instituições de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior portuguesas, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pela instituição de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior estrangeiras, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pela instituição de ensino superior estrangeira, quando esta adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando a instituição de ensino superior estrangeira adote uma escala diferente desta, através da utilização da escala europeia de comparabilidade de classificações.

4 — No caso a que se refere o número anterior, e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pela instituição de ensino superior estrangeira e a instituição de ensino superior portuguesa:

a) O órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior pode atribuir uma classificação superior ou inferior à resultante da aplicação das regras gerais;

b) O estudante pode requerer ao órgão legal e estatutariamente competente da instituição de a atribuição de uma classificação superior à resultante da aplicação das regras gerais.

5 — Como instrumento para a aplicação do disposto no número anterior podem ser utilizadas, se existirem, as classificações na escala europeia de comparabilidade de classificações.

6 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser fundamentada.

CAPÍTULO IV**Disposições comuns****Artigo 17.º****Requerimento**

1 — A candidatura dos interessados ao regresso e a mudança de par instituição/curso é apresentada através de requerimento, em impresso próprio, disponível nos sítios da internet das Unidades Orgânicas.

2 — O modelo de requerimento é publicado em anexo ao presente regulamento (Anexo I) do qual faz parte integrante

3 — O requerimento, dirigido ao Presidente do IPC, é entregue na Unidade orgânica a que o interessado se candidata, ou é remetido por correio, através de carta registada com aviso de receção ou através do sítio da internet de cada Unidade Orgânica (candidatura online).

4 — As unidades Orgânicas remetem ao Presidente do IPC as listas nominais de candidatos por regime, curso e grupos de vagas.

Artigo 18.º**Processo de Candidatura: regresso, mudança de par instituição/curso**

1 — A apresentação do processo de candidatura poderá ser feita pelo próprio ou por um seu representante legal, desde que acompanhado de uma procuração.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com os seguintes documentos e/ou elementos:

a) Requerimento de candidatura devidamente preenchido;

b) Documento de Identificação;

c) Documento de Identificação Fiscal;

d) Documento comprovativo da realização das provas de ingresso específicas (Ficha ENES do ano em que se candidatou ao Ensino Superior) ou, para os candidatos que tenham sido admitidos por regimes que não obrigaram à realização das provas de ingresso específicas e ou classificação no ensino secundário, documento comprovativo da sua forma de acesso e ingresso no par estabelecimento/curso anterior, com indicação da respetiva classificação final;

e) Certificado do último estabelecimento de ensino superior onde esteve matriculado, referindo o último curso do ensino superior em que esteve inscrito e ano letivo da última inscrição;

f) Certidão de não prescrição no ano de candidatura;

g) Certificado de todas as unidades curriculares com aprovação, classificação e ECTS se aplicável;

h) Conteúdos programáticos e cargas horárias de todas as unidades curriculares com aprovação, devidamente autenticados;

i) Plano de estudos do curso em causa.

3 — Os candidatos a mudança de par instituição/curso que não pretendam qualquer creditação estão dispensados da entrega dos documentos referidos nas alíneas f) e g), do número anterior.

4 — Os candidatos a regresso estão dispensados da entrega dos documentos referidos das alíneas d) à i), do número um deste artigo.

5 — No caso dos Candidatos oriundos de estabelecimentos de ensino superior estrangeiros o processo de candidatura deverá ser instruído com os seguintes documentos e/ou elementos:

a) Documento da Direção Geral do Ensino Superior a comprovar o nível do curso como superior pela legislação do País em causa em que esteve ou está matriculado e inscrito ou Documento emitido pelos serviços do Ministério da Tutela do país de origem, declarando que o curso é definido como de ensino superior pela legislação do respetivo país;

b) Todos os documentos têm de ser autenticados pelos serviços oficiais do respetivo país de origem e entregues em versão traduzida para português, com tradução reconhecida pela autoridade diplomática ou consular portuguesa ou trazer a apostilha da Convenção de Haia. Não é obrigatória a tradução de documentos cuja língua original seja a espanhola, francesa ou inglesa, desde que devidamente autenticados;

c) O candidato poderá ter que apresentar outra documentação adicional, entendida como conveniente, pelas Unidades Orgânicas.

6 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que é apresentada.

7 — O processo de candidatura deverá ser instruído de acordo com os prazos fixados.

Artigo 19.º**Conhecimento da língua em que o curso é ministrado**

A frequência do ciclo de estudo de licenciatura exige um domínio independente da língua em que o curso é ministrado (nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

Artigo 20.º**Seriação**

1 — Os júris são designados pelos Conselhos Técnico-Científicos das respetivas Unidades Orgânicas e comunicados ao Presidente do IPC, para homologação.

2 — A seriação dos candidatos é feita através da utilização da fórmula constante do artigo 27.º, sendo aqueles seriados por ordem decrescente do valor obtido.

Artigo 21.º**Prazos**

1 — Os prazos em que decorre o processo do regime de mudança de par instituição/curso são fixados anualmente por Despacho do Presidente do IPC.

2 — Os requerimentos de reingresso serão apresentados, para o ano letivo seguinte, no período de 01 de maio a 30 de outubro de cada ano civil.

3 — Os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso apresentados fora dos prazos estipulados, e no decurso do ano letivo, só podem ser aceites a título excepcional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.

Artigo 22.º

Vagas

1 — As vagas aprovadas:

a) São divulgadas através de edital a afixar na instituição de ensino superior e a publicar no seu sítio na Internet e no sítio na Internet de cada Unidade Orgânica.

b) São comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

Artigo 23.º

Condições a satisfazer após a caducidade da matrícula por prescrição

1 — O estudante cuja matrícula e inscrição tenha caducado, por força da aplicação do regime de prescrições em vigor (a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto) e de acordo com o Regulamento de prescrições do IPC, está impedido de se candidatar aos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso no ano letivo seguinte ao da prescrição.

2 — Ao estudante que retorne após o cumprimento do período de interrupção aplicam-se todas as disposições constantes do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Estudantes não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior

Os estudantes que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas em instituição de ensino superior no ano letivo imediatamente anterior cujo requerimento seja indeferido podem, no prazo de sete dias sobre a publicação da decisão, proceder à inscrição no curso onde haviam estado inscritos no ano letivo anterior.

Artigo 25.º

Indeferimento Liminar

1 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que, reunindo as condições necessárias à candidatura por um dos regimes referidos no artigo 1.º, se encontrem numa das seguintes condições:

- a) Pedidos referentes a cursos e regimes em que não tenham sido fixadas vagas;
- b) Pedidos realizados fora dos prazos fixados neste regulamento;
- c) Pedidos não acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo.

2 — As Unidades Orgânicas comunicam ao Presidente do IPC as propostas de indeferimento, devidamente fundamentadas.

Artigo 26.º

Exclusão da Candidatura

1 — Serão excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se ou inscrever-se nesse ano letivo, os requerentes que prestem falsas declarações.

2 — Se a situação referida no parágrafo anterior se vier a confirmar posteriormente à matrícula, são considerados nulos todos os atos praticados até ao momento.

Artigo 27.º

Crítérios de Seriação

1 — Os candidatos serão seriados por ordem decrescente do valor de C, obtido através da aplicação da fórmula abaixo indicada, com arredondamento às unidades:

$$C = \frac{D.M.N}{T.A}$$

D — Número de unidades curriculares do curso concluídas;
M — média aritmética, na escala 0-20, arredondada às unidades, das classificações obtidas nas unidades curriculares do curso concluídas;
N — número de anos do curso;

T — número total de unidades curriculares do curso;

A — número de anos letivos em que o candidato esteve inscrito no curso.

(Nota: todos os fatores se reportam ao curso de que o candidato pede mudança ou transferência.)

2 — Em caso de empate de dois ou mais candidatos, serão sucessivamente aplicados os seguintes critérios de desempate:

Ser proveniente da Unidade Orgânica do IPC a que se candidata;
Ser proveniente de Unidade Orgânica do IPC diferente daquela a que se candidata;

Maior média aritmética, arredondada às milésimas, das classificações obtidas nas unidades curriculares do curso concluídas;

Maior número de unidades curriculares do curso concluídas;

Menor número de anos letivos em que o candidato esteve inscrito no curso.

Artigo 28.º

Decisão e divulgação

1 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso são da competência do Presidente do IPC e válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.

2 — As decisões são tomadas públicas através de edital afixado na Unidade Orgânica onde o estudante pretende ingressar e exprimir-se através de uma das seguintes situações:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

3 — A menção da situação de excluído carece de respetiva fundamentação legal.

Artigo 29.º

Reclamação

1 — Da decisão prevista no artigo anterior podem os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, ao Presidente do IPC.

2 — As reclamações devem ser entregues na unidade Orgânica a que o reclamante se candidata.

3 — A decisão sobre a reclamação é comunicada pelo Presidente do IPC ao reclamante.

Artigo 30.º

Inscrição e Matrícula

1 — Os candidatos colocados deverão proceder à inscrição e matrícula na Unidade Orgânica respetiva.

2 — No caso de desistências da inscrição e matrícula, os Serviços Académicos convocam o(s) candidato(s) não colocado(s) na lista ordenada, por ordem decrescente de classificação, até esgotar as vagas.

3 — A inscrição e matrícula no curso é sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e matrícula, cujos valores constam da tabela de emolumentos da Escola.

4 — A propina é anual, aplicando-se nesta matéria o Regulamento de Propinas do IPC.

5 — No ato da matrícula, o candidato deve apresentar o boletim de vacinas atualizado e o comprovativo dos pré-requisitos exigidos (quando aplicável).

Artigo 31.º

Comunicação

1 — O IPC comunica até ao dia 31 de dezembro de cada ano, à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos por esta fixados, o número de requerentes de reingresso e de mudança de par instituição/curso, o número de estudantes admitidos e o número de estudantes efetivamente matriculados e ou inscritos.

2 — O presente Regulamento é Publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado através do sítio na Internet do IPC e das suas Unidades Orgânicas.

Artigo 32.º

Aplicação

O presente Regulamento aplica-se às candidaturas destinadas à matrícula e ou inscrição a partir da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 33.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do IPC.

ANEXO I



**REQUERIMENTO DE CANDIDATURA
AO REGIME DE MUDANÇA DE PAR INSTITUIÇÃO/CURSO E REINGRESSO**

Ano Letivo (a que respeita a candidatura): -----/-----

(A preencher pela Escola/Instituto do IPC)

Registo de entrada nº _____ Data ____/____/____ Funcionário(a) _____

Dados pessoais:

Nome _____

Nome do pai _____

Nome da mãe _____

Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade nº _____

N I F _____

Passaporte nº _____ (para candidatos com nacionalidade estrangeira)

Data de nascimento ____/____/____

Morada _____ completa

Código Postal ____ - _____

E-mail _____

Telefone _____

Telemóvel _____

1) Regime ao abrigo do qual se candidata (assinale com uma cruz):

- Mudança de par instituição/curso
- Reingresso

2) Escola / Instituto do IPC a que se candidata:

3) Curso a que se candidata:

⇒ Só aplicável a MUDANÇA DE PAR INSTITUIÇÃO/CURSO

A) Estabelecimento de que o candidato pede mudança de par instituição/curso:

B) Curso de que o candidato pede mudança de par instituição/curso:

C) Ano (s) letivo (s) em que esteve inscrito/matriculado nessa instituição/curso:

____/____/____ : ____/____/____ : ____/____/____ : ____/____/____

____/____/____ : ____/____/____ : ____/____/____ : ____/____/____

D) N.º de disciplinas/unidades curriculares concluídas (do curso de que pede mudança de _____ par _____ instituição/curso): _____

E) N.º total de disciplinas/unidades curriculares do curso (de que pede mudança de par _____ instituição/curso): _____

F) Exames Nacionais do Ensino Secundário realizados como prova de ingresso e respetiva nota (aplicável aos alunos que ingressaram no curso de ensino superior, de que pede mudança de par instituição/curso, por via do Concurso Nacional de Acesso e Ingresso):

Código/Exame _____/_____

Código/Exame _____/_____

Código/Exame _____/_____

G) No caso de ter ingressado no ensino superior através de modalidades especiais de acesso, indique qual a modalidade:

- Provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
- Titularidade de um diploma de especialização tecnológica;
- Titularidade de um diploma de técnico superior profissional;
- Concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

O requerimento a mudança de par instituição/curso é acompanhado **obrigatoriamente** da seguinte documentação comprovativa:

- Fotocópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade
- Fotocópia do Cartão de Contribuinte
- Fotocópia do Passaporte (se oriundo de país não abrangido por convenções que o dispensem)
- Certidão de aprovação em disciplinas/unidades curriculares (com indicação das classificações e respetiva escala, se diferente de 0-20)
- Certidão de inscrição no curso, com indicação do número de anos em que esteve inscrito e do último ano curricular frequentado
- Fotocópia do plano de estudos do curso
- Comprovativo das "Aptidões Vocacionais Específicas" exigidas
- Comprovativo dos "Pré-Requisitos" exigidos
- Comprovativo das "Condições Habilitacionais" exigidas de acordo com a modalidade de acesso pela qual o requerente ingressou no ensino superior.
- Comprovativo de não prescrição na Escola de origem
- Comprovativo de formações obtidas e de experiência profissional, nomeadamente programas de disciplinas/unidades curriculares em que obteve aprovação (para efeito de creditação no novo ciclo de estudos, de acordo com o art.º45º do DL n.º74/2006 de 24 de Março)

(NOTA: No caso de documento estrangeiro, o candidato deverá apresentar, também, a respetiva tradução)

⇒ Só aplicável a REINGRESSO

O requerimento do candidato deve ser acompanhado de *Curriculum vitae* resumido (máximo de 3 páginas A4) e dos documentos comprovativos dos elementos dele constantes.

Declaro, por minha honra, que as informações prestadas correspondem à verdade

Coimbra ____/____/____

O candidato _____

209465404

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 4588/2016

Por despacho de 28 de março de 2016 do Senhor Presidente em exercício, João Paulo dos Santos Marques, e após anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da Técnica Superior Mariana Raquel Mendonça Gaspar no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, com efeitos à data do despacho.

30 de março de 2016. — O Presidente, em exercício, *João Paulo dos Santos Marques*.

209473601

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de retificação n.º 362/2016

Por ter sido publicado com inexatidões, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2016, o aviso n.º 3828/2016, retifica-se o seguinte:

Onde se lê:

«**Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, na área de Logística, do Instituto Politécnico de Lisboa.**»

deve ler-se:

«**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional na área de serviços e laboratórios do Instituto Politécnico de Lisboa.**»

E onde se lê:

«1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pelo artigo 2.º a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho de 08.10.2015 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, na área de logística, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2016.»

deve ler-se:

«1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 8 de outubro de 2015 do presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional na área de serviços e laboratórios, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa aprovado para 2016.»

21.03.2016. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

209473448

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 4681/2016

Sob proposta da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico de Santarém, considerando o disposto nos artigos 76.º e 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, aprovo nos termos do anexo ao presente Despacho e que dele faz parte integrante, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Marketing, da Escola Superior de Gestão de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém, publicado em anexo à declaração de Retificação n.º 106/2011 no Diário de República, 2.ª série, n.º 10, de 14 de janeiro.

A Alteração ao plano de estudos registado na Direção Geral de Ensino Superior em 14/03/2016 com o n.º R/A — Cr 18/2010/AL01, entra em vigor no ano letivo 2015/2016.

18 de março de 2016. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Santarém.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém.
- 3 — Curso: Marketing.
- 4 — Grau ou diploma: Mestre.
- 5 — Área científica predominante do curso: Marketing.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração normal do curso: 2 anos (4 semestres).
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Marketing	MKT	112,5	22,5
Gestão de Recursos Humanos	GRH		7,5
Economia	ECON		7,5
<i>Total</i>		112,5	(a) 7,5

(a) Número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau.

- 9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Santarém

Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém

Curso: Marketing

Grau: Mestre

Área Predominante do Curso: Marketing

1.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing Estratégico	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	
Gestão de Marcas (Branding)	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	
Desenvolvimento de Produtos	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	
E-Marketing	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	

1.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing Global	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	Optativa.
Comunicação Estratégica de Marketing	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	
Empreendedorismo e Inovação	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	
Optativa (a)		Semestral	188	TP:45	7,5	

(a) A escolher de entre as Unidades Curriculares Optativas.

2.º Ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Investigação de Marketing	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	
Marketing de Serviços	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	
Desenvolvimento de Projeto Aplicado ou Dissertação	MKT	Semestral	400	TP:15	15	

2.º Ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenvolvimento de Projeto Aplicado ou Dissertação	MKT	Semestral	800	OT:30	30	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing da Distribuição e Retalho	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	Optativa.
Gestão da Força de Vendas e Negociação	GRH	Semestral	188	TP:45	7,5	Optativa.
Marketing Agro-alimentar	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	Optativa.
Marketing do Turismo	MKT	Semestral	188	TP:45	7,5	Optativa.
Comércio e Investimento Internacional	ECON	Semestral	188	TP:45	7,5	Optativa.

209460188

Despacho n.º 4682/2016

Nos termos do disposto no artigo 6.º do Regulamento das Provas Especialmente Adequadas a Avaliar a Capacidade dos Maiores de 23 Anos para a Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura do Instituto Politécnico de Santarém, aprovo o calendário geral, a constituição do júri e a tabela de taxas e emolumentos das referidas provas, para o ano letivo de 2016/2017, que consta dos anexos I, II e III.

24 de março de 2016. — O Presidente do Instituto, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

ANEXO I

Prazo de inscrição e calendário geral das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura do Instituto Politécnico de Santarém dos maiores de 23 anos — ano letivo de 2016/2017.

De 28 de março a 13 de junho de 2016 — receção de inscrições nas escolas do IPSantarém.

- 18 de junho de 2016, às 10h — realização da prova de cultura geral.
- 25 de junho de 2016, às 10h — realização das provas específicas.
- 4 a 8 de julho de 2016 — realização das entrevistas.
- 15 de julho de 2016 — afixação das classificações provisórias.
- 22 de julho de 2016 — afixação das classificações finais.

ANEXO II

Constituição do júri das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura do Instituto Politécnico de Santarém dos maiores de 23 anos — ano letivo de 2016/2017.

Professora Maria Fernanda da Silva Pires F. Ribeiro (Presidente).
 Professor Filipe Montez Coelho Madeira.
 Professor Hugo Gonçalo Duarte Louro.
 Professora Maria Teresa Vieira Coelho.
 Professora Paula Maria Augusto Azevedo.
 Professor Ramiro Fernando Lopes Marques.

ANEXO III

Tabela de taxas e emolumentos das provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura do Instituto Politécnico de Santarém dos maiores de 23 anos — ano letivo de 2016/2017.

Candidatura para a realização das provas: 75,00€ (1).
 Candidatura fora do prazo: 125,00€ (2).
 Pedido de consulta de provas: 10,00€.
 Pedido de revisão de provas: 50,00€ (3).
 Fotocópia (cada uma): 0,20€.

Certidão do resultado da prova de cultura geral: 5,00€.
 Certidão do resultado das provas: 7,50€.
 Certidões não previstas nos números anteriores, por página: 2,00€.
 Curso de preparação para as provas específicas (por módulo): 25,00€.

- (1) Por cada par escola/curso.
 - (2) A realizar na escola em que se inscreveu até às 16.30 horas do dia 17 de junho.
 - (3) A quantia será devolvida em caso de provimento do pedido.
- 209473512

Regulamento n.º 355/2016

Nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, e ao abrigo da competência conferida pela alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 1990/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 30, de 10 de fevereiro, aprovo o Regulamento das Provas Especialmente Adequadas a Avaliar a Capacidade dos Maiores de 23 Anos para a Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura do Instituto Politécnico de Santarém, em anexo a este despacho e que dele faz parte integrante.

24 de março de 2016. — A Vice-Presidente, *Maria Teresa Pereira Serrano*.

ANEXO

Regulamento das Provas especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade dos Maiores de 23 Anos para a Frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura do Instituto Politécnico de Santarém.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento disciplina a realização das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, adiante designadas por “provas”, com vista à candidatura à frequência dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e de Licenciatura ministrados pelo Instituto Politécnico de Santarém, (doravante IPSantarém ou Instituto), através das suas Escolas.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — As provas têm como objetivo facultar o acesso e ingresso nos diversos cursos das Escolas do IPSantarém aos indivíduos maiores de 23 anos que mostrem possuir capacidade para a frequência dos mesmos.

2 — As provas têm, exclusivamente, o efeito referido no número anterior, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações escolares.

3 — As Escolas podem prever que as mesmas provas sejam utilizadas para a candidatura à matrícula e inscrição em mais do que um curso.

4 — O disposto no presente artigo não prejudica a possibilidade das Escolas admitirem à candidatura à matrícula e inscrição num dos seus cursos, estudantes aprovados em provas de ingresso em cursos de outros estabelecimentos de ensino superior considerados globalmente equivalentes.

5 — Os aprovados nas provas ficam sujeitos às regras para a candidatura à matrícula e inscrição fixadas pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, (regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior) e alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, (cria os cursos técnicos superiores profissionais) e pelo respetivo Regulamento do IPSantarém n.º 163/2016 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 17 de fevereiro.

Artigo 3.º

Condições para requerer a inscrição

Podem inscrever-se para a realização das provas os candidatos que completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas e que não sejam titulares de habilitação de acesso ao ensino superior ao curso ao qual se candidatam.

Artigo 4.º

Indeferimento liminar

São liminarmente indeferidas as candidaturas:

- a) Que não sejam instruídas com os elementos referidos no n.º 2 do artigo 7.º;

- b) Que não reúnam as condições referidas no artigo 3.º;
- c) Que não procedam ao pagamento das taxas e emolumentos devidos.

Artigo 5.º

Periodicidade

As provas são realizadas anualmente.

Artigo 6.º

Prazos e nomeação do júri geral

O prazo de inscrição, o calendário geral da realização das provas e a composição do júri, são fixados, anualmente, por despacho do Presidente do Instituto, que procede igualmente à sua divulgação.

Artigo 7.º

Inscrição

1 — A inscrição para as provas é apresentada nos serviços académicos da Escola que ministra o curso.

2 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes elementos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Europass-Curriculum Vitæ ou súmula do currículo escolar e profissional;
- c) Documentos (diplomas, certificados de habilitações, relatórios e obras de que seja autor) que o candidato considere úteis para demonstrar as suas habilitações e currículo, através de fotocópia autenticada ou autenticação pelos serviços mediante exibição do original;
- d) Fotocópia simples do documento de identificação;
- e) Comprovativo do pagamento das taxas e emolumentos devidos.

3 — Os elementos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do presente artigo são registados em impressos fornecidos pelos serviços académicos de cada Escola.

4 — No caso de cursos que exijam pré-requisitos funcionais, os candidatos devem, até à data fixada no calendário para a realização da prova de cultura geral, proceder à entrega da documentação exigida pelo pré-requisito, nos serviços académicos da escola onde os cursos são ministrados.

Artigo 8.º

Provas

1 — As provas incidem sobre conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão nos cursos da respetiva escola e englobam:

- a) Uma prova teórica de cultura geral, que visa a avaliação da cultura geral e da capacidade de expressão escrita do candidato;
- b) Uma prova específica, que visa avaliar o domínio de conteúdos considerados imprescindíveis para o ingresso e progressão no curso;
- c) Entrevista, para apreciação do currículo escolar e profissional e avaliação das motivações e da capacidade de expressão oral do candidato.

2 — Às habilitações escolares do candidato não é concedida equivalência a qualquer das provas previstas neste regulamento.

Artigo 9.º

Prova de cultura geral

1 — A prova de cultura geral é uma prova escrita e incide sobre temas da atualidade económica, social e cultural, nacional ou internacional, e destina-se a avaliar a capacidade de interpretação, exposição e expressão e a cultura geral do candidato.

2 — A prova de cultura geral realiza-se para todos os candidatos no mesmo dia e hora.

3 — A não-comparência ou desistência da prova de cultura geral implica a perda dos emolumentos respetivos.

4 — O resultado da apreciação da prova de cultura geral é expresso na escala de 0 a 20, com aproximação às décimas.

Artigo 10.º

Prova específica

1 — A prova específica destina-se a avaliar o domínio do candidato relativamente a conteúdos considerados fundamentais para o ingresso e progressão no curso a que é apresentada a candidatura.

2 — A prova é composta por um exame escrito e realiza-se numa única chamada.

3 — A prova específica realiza-se para todos os candidatos no mesmo dia.

4 — O resultado da apreciação da prova específica é expresso na escala de 0 a 20, com aproximação às décimas.

Artigo 11.º

Entrevista

1 — A entrevista destina-se a:

- a) Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso e estabelecimento de ensino feita pelo mesmo;
- b) Apreciar e discutir o currículo escolar e a experiência profissional do candidato;
- c) Avaliar a capacidade de expressão oral do candidato;
- d) Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais.

2 — A entrevista é realizada por três elementos, sendo, obrigatoriamente, um, membro do júri geral a que se refere o artigo 13.º do presente regulamento, e os restantes, docente do curso a que se refere a candidatura, sendo estes designados pela respetiva Escola.

3 — Compete ao júri da entrevista a marcação da data, hora e local de realização da mesma, com uma antecedência mínima de três dias em relação à sua realização.

4 — A entrevista é atribuída uma classificação de 0 a 20, com aproximação às décimas.

5 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito, em impresso próprio, e integrada no processo individual do candidato.

Artigo 12.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final de aprovação traduz-se numa classificação não inferior a 10, da escala numérica inteira de 0-20.

2 — A classificação final é a média aritmética ponderada dos resultados das provas referidas no artigo 8.º

3 — A ponderação a que se refere o número anterior traduz-se em:

- a) Prova de cultura geral — 20 %
- b) Prova específica — 40 %
- c) Entrevista — 40 %

4 — Na entrevista, a ponderação traduz-se em 80 % para a apreciação curricular e 20 % para a motivação e oralidade.

5 — A classificação de cada uma das provas referidas no artigo 8.º (arredondamento às décimas), bem como a classificação final (arredondamento à unidade) são registadas em pauta própria.

Artigo 13.º

Júri Geral das provas

1 — O júri geral das provas é nomeado pelo Presidente do IPSantarém, nos termos referidos no artigo 16.º do presente regulamento.

2 — Para a constituição do júri a que se refere o número anterior é ouvido o Conselho Técnico-Científico de cada Escola.

3 — A organização interna e o funcionamento do júri são da competência deste.

Artigo 14.º

Competência do júri

1 — São competências do júri a que se refere o artigo anterior, organizar todo o processo de realização das provas, nomeadamente:

- a) Organizar a realização das provas
- b) Elaborar e corrigir as provas, podendo designar outros docentes para o efeito;
- c) Assegurar a correção das provas nos prazos estabelecidos;
- d) Integrar o júri de entrevista, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do presente regulamento;
- e) Assegurar a revisão das provas nas situações previstas no artigo 15.º;
- f) Anular as provas dos candidatos que se encontrem nas condições referidas no artigo 17.º;
- g) Tomar a deliberação final em relação a cada candidato.
- h) Elaborar todas as pautas.
- i) Divulgar toda a informação referente às provas.

2 — O júri pode, ainda, reconhecer provas prestadas noutra estabelecimento de ensino superior, considerando-as globalmente equivalentes, mediante requerimento do interessado, apresentado na Escola do IPSantarém a que se pretende candidatar.

Artigo 15.º

Revisão de provas

1 — Os candidatos, com classificação final inferior a 10, podem requerer a revisão da prova de cultura geral e da prova específica.

2 — Este requerimento é dirigido ao presidente do júri e apresentado nos serviços académicos da respetiva escola, no prazo de 48 horas após a afixação das classificações.

3 — No ato da entrega do requerimento é efetuado o pagamento dos emolumentos devidos, sob pena de indeferimento liminar do pedido.

4 — As provas são integralmente reapreciadas, pelo que se dispensa a apresentação de qualquer tipo de alegação.

5 — O presidente do júri designa dois docentes que não tenham participado na apreciação da prova em causa para a reapreciarem e sobre ela, separadamente, emitirem parecer fundamentado.

6 — O presidente do júri procede à análise desses pareceres e delibera sobre a reapreciação, concedendo ou não provimento.

7 — O resultado da reapreciação é comunicado ao requerente por correio registado com aviso de receção.

8 — Desta decisão não pode ser pedida nova reapreciação.

9 — No caso de provimento do pedido de revisão de provas o candidato é reembolsado dos emolumentos respetivos.

Artigo 16.º

Eliminação das provas

São eliminados os candidatos que não compareçam a uma das provas previstas ou que de uma delas expressamente desistam.

Artigo 17.º

Anulação das provas

São anuladas as provas e todos os atos subsequentes, eventualmente praticados ao abrigo das mesmas, aos candidatos que:

- a) No decurso de provas do exame tenham atuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objetivos das mesmas;
- b) Prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestarem.

Artigo 18.º

Recurso

Sem prejuízo do disposto no artigo 15.º, das deliberações do júri referido no artigo 13.º não cabe recurso.

Artigo 19.º

Validade das provas e melhoria da classificação

1 — A aprovação nas provas é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no IPSantarém no ano da aprovação e nos quatro anos subsequentes.

2 — A repetição das provas referidas no artigo 8.º, para melhoria da classificação, só pode ser realizada uma vez durante os quatro anos do seu período de validade.

3 — A repetição das provas referidas no número anterior pressupõe a realização de todas as provas previstas no artigo 8.º

Artigo 20.º

Mudança de Par Instituição/Curso

A mudança de par instituição/curso dos estudantes que tenham ingressado no ensino superior através das provas a que se refere o presente regulamento realiza-se nos termos gerais da lei, desde que a prova específica efetuada nestas provas corresponda à prova exigida na admissão ao curso.

Artigo 21.º

Taxas e emolumentos

As taxas e emolumentos são fixados por despacho do Presidente do IPSantarém.

Artigo 22.º

Dúvidas de interpretação e omissões

As dúvidas de interpretação e omissões do presente regulamento são resolvidas por despacho do Presidente do Instituto.

Artigo 23.º

Revisão e alterações

O presente regulamento pode ser revisto anualmente.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e revoga o regulamento aprovado pelo Despacho n.º 3549/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 5 de março.

209473431

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO**Despacho n.º 4683/2016****Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Viana do Castelo dos Maiores de 23 Anos, e das Provas de Ingresso Específicas dos Titulares de CET e dos Titulares de CTESP.**

Considerando a aprovação do novo regime dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

Nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea o) do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, doravante designado RJIES, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do artigo 30.º, n.º 2, alínea p) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 06 de fevereiro de 2009, é da competência do presidente do Instituto a aprovação dos regulamentos previstos na lei;

Promovida a discussão pública, nos termos do artigo 110.º, n.º 3 do RJIES, aprovo o Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Viana do Castelo dos Maiores de 23 Anos, e das Provas de Ingresso Específicas dos Titulares de CET e dos Titulares de CTESP.

Este regulamento ora aprovado revoga o Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Viana do Castelo dos Maiores de 23 Anos, aprovado pelo Regulamento n.º 152/2006, alterado e republicado na íntegra pelo Regulamento n.º 127/2008, publicado na 2.ª série do DR, n.º 53, de 14 de março.

29 de março de 2016. — O Presidente do IPVC, *Rui Alberto Martins Teixeira*.

Regulamento das Provas Especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Viana do Castelo dos Maiores de 23 Anos, e das Provas de Ingresso Específicas dos Titulares de CET e dos Titulares de CTESP.

Artigo 1.º

Condições para requerer a inscrição

1 — Podem inscrever-se para a realização das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos superiores do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) os candidatos que completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas.

2 — Podem inscrever-se para as provas de ingresso específicas que visam avaliar a capacidade de frequência de um ciclo de estudos ministrado no IPVC os titulares de um Curso de Especialização Tecnológica (CET) e os titulares de um Curso de Técnico Superior Profissional (CTESP).

3 — São admitidos às provas de ingresso específicas referidas no número anterior os candidatos que ainda que não tenham concluído o CET ou CTESP, seja previsível que o concluem até ao final do ano letivo em curso à data da realização das provas, permitindo a candidatura ao concurso especial de acesso e ingresso para o ano letivo seguinte.

Artigo 2.º

Inscrição

1 — A inscrição para a realização das provas é efetuada *online* através da página web do IPVC, acompanhada do currículo escolar e profissional do candidato e o pagamento das taxas e emolumentos devidos.

2 — A inscrição só será considerada definitiva após o pagamento das taxas e emolumentos devidos, devendo o candidato fazer prova do respetivo pagamento nos 3 (três) dias úteis subsequentes.

3 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados, a inscrição poderá ainda ser realizada nos serviços académicos da Escola onde funciona o curso a que o interessado se pretende candidatar.

Artigo 3.º

Prazo de inscrição e calendário de realização das provas

O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas é fixado por despacho do presidente do Instituto, ouvidas as Direções das Escolas e divulgado através da página web do IPVC.

Artigo 4.º

Júris

1 — Os júris para a realização e apreciação das provas são designados pela Direção das Escolas, sendo compostos por um mínimo de três docentes.

2 — Os júris poderão ser constituídos por docentes de mais do que uma unidade orgânica.

3 — Aos júris designados compete organizar, realizar e avaliar as provas.

4 — A organização interna e funcionamento de cada um dos júris são da competência destes.

Artigo 5.º

Provas para avaliação da capacidade para a frequência dos maiores de 23 anos

1 — A avaliação da capacidade para a frequência de um curso superior no Instituto Politécnico de Viana do Castelo dos maiores de 23 anos integra:

a) A apreciação do currículo escolar e profissional do candidato e a avaliação das motivações do candidato, através da realização de uma entrevista;

b) A realização de provas teóricas e ou práticas de avaliação de conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ensino superior e no curso a que o interessado se pretende candidatar.

2 — As provas de conhecimentos específicos destinam-se a avaliar se os candidatos dispõem dos conhecimentos indispensáveis para o ingresso e progressão no curso escolhido, sendo compostas por um exame, com parte teórica e/ou prática, escrita e/ou oral, que incidirá sobre o conjunto das matérias fixadas por despacho do presidente do Instituto, sob proposta da Direção das Escolas.

3 — Tem apenas uma época e uma chamada, com duração máxima de 120 minutos e classificação na escala de 0 a 20.

4 — São eliminados os candidatos que não compareçam à prova de conhecimentos específicos, que dela desistam expressamente ou que obtenham uma classificação inferior a 10 valores.

5 — O despacho a que se refere o n.º 2 do presente artigo fixa também os locais e datas de realização das provas de conhecimentos específicos.

6 — Cabe, em cada escola, aos júris definidos no artigo 4.º, determinar da existência ou não de provas orais, bem como dos critérios para aceder às mesmas, devendo essa informação constar do despacho referido no n.º 2 do presente artigo.

7 — No que diz respeito aos cursos relativamente aos quais não seja prevista a realização de prova escrita, do despacho referido no n.º 2 constarão as componentes que integram a prova, bem como os critérios de avaliação dessas componentes.

Artigo 6.º

Prova de ingresso específica para os titulares de CET e de CTESP

1 — A prova de ingresso específica dos titulares de CET e de CTESP é composta por uma prova escrita ou escrita e oral, com a possibilidade de realização de uma entrevista individual, sendo os conteúdos programáticos fixados anualmente por despacho do Presidente do IPVC.

2 — São dispensados da realização da prova de ingresso específica os estudantes que cumulativamente tenham obtido o diploma de técnico superior profissional no IPVC e tenham tido aprovação, no âmbito do CTESP, nas unidades curriculares identificadas no processo de registo do CTESP, conforme disposto nos números 7 e 8 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

3 — A prova tem como referenciais os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada curso, e são fixados anualmente por despacho do presidente, sob proposta da Direção das Escolas.

4 — Tem apenas uma época e uma chamada, com duração máxima de 120 minutos e classificação numérica numa escala inteira de 0 a 20.

5 — São considerados aprovados os candidatos que obtenham uma classificação não inferior a 10 valores.

6 — O despacho a que se refere o n.º 1 do presente artigo fixa também os locais e datas de realização das provas de conhecimentos específicos.

7 — Cabe, em cada escola, aos júris definidos no artigo 4.º, determinar da existência ou não de provas orais, bem como dos critérios para aceder às mesmas, devendo essa informação constar do despacho referido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 7.º

Reapreciação da prova de conhecimentos específicos e da prova de ingresso específica

1 — Da classificação da parte escrita da prova de conhecimentos específicos prevista no artigo 5.º e da prova de ingresso específica prevista no artigo 6.º podem os candidatos requerer a consulta e a sua reapreciação, nos termos do presente artigo.

2 — O requerimento de consulta da prova é dirigido ao presidente do júri das provas e deve ser apresentado nos serviços académicos da Escola onde realizou a prova, no prazo máximo de 72 horas contadas da afixação da classificação.

3 — No ato da entrega do requerimento será efetuado o pagamento dos emolumentos devidos, sob pena de indeferimento liminar do pedido.

4 — O presidente do júri enviará ao requerente, para a morada por si indicada, através de ofício em carta registada com aviso de receção, fotocópia da prova acompanhada dos respetivos critérios de classificação, se não for possível proceder à sua entrega ao requerente no momento em que a mesma for solicitada.

5 — Nas 72 horas após a receção do ofício a que se refere o número anterior o requerente pode apresentar, nos serviços académicos da Escola onde realizou a prova, pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, em requerimento dirigido ao presidente do júri das provas. No ato da entrega do requerimento deverá efetuar o pagamento da taxa devida sob pena de indeferimento liminar do pedido. A quantia paga será devolvida em caso de provimento do pedido e constitui receita do Instituto em caso contrário.

6 — O Conselho Técnico-Científico designará dois docentes que não tenham tido intervenção na apreciação da prova em causa para a analisarem e sobre ela, separadamente, emitirem parecer fundamentado a remeter ao Conselho Técnico-Científico, que deliberará sobre a reapreciação, concedendo ou não provimento.

7 — O resultado da reapreciação é comunicado ao requerente via *e-mail*.

8 — Desta decisão não cabe recurso.

Artigo 8.º

Entrevista

1 — A entrevista, quando aplicável, destina-se a:

- Apreciar e discutir o *curriculum vitae* e a experiência profissional do candidato;
- Apreciar e discutir as motivações apresentadas pelo candidato para a escolha do curso superior;
- Fornecer ao candidato informação sobre o curso, seu plano, exigências e saídas profissionais;

2 — Compete ao júri da respetiva prova específica a marcação das datas, horas e locais de realização das entrevistas, o que deve ser feito com a antecedência de 5 (cinco) dias úteis em relação às mesmas.

3 — A apreciação resultante da entrevista deve ser reduzida a escrito, classificada na escala de 0 a 20 valores e integrada no processo individual do candidato.

4 — No decurso da entrevista o júri pode aconselhar ao candidato a mudança de curso ao qual se candidata, numa ótica de orientação vocacional. Os candidatos não ficam vinculados a essa sugestão podendo, no entanto, proceder à mudança.

Artigo 9.º

Decisão final e classificação

1 — A decisão final sobre a aprovação ou reprovação dos candidatos é da competência de cada um dos respetivos júris a que se refere o artigo 4.º, o qual atenderá:

- À entrevista, quando aplicável;
- À classificação das provas a que se referem os artigos 5.º e 6.º

2 — A decisão de aprovação ou não aprovação traduz-se numa classificação na escala numérica inteira de 0-20 e é o resultado da avaliação global dos elementos referidos no número anterior, considerando-se aprovados os candidatos que fiquem no intervalo de 10 a 20.

3 — A decisão final deve ser homologada pelo Conselho Técnico-Científico e é tornada pública através da afixação nas Escolas e divulgação na página web do IPVC de uma pauta com os resultados.

Artigo 10.º

Recurso

Das deliberações dos júris referidas no artigo anterior não cabe recurso.

Artigo 11.º

Periodicidade

As provas serão realizadas anualmente.

Artigo 12.º

Efeitos e validade

1 — A aprovação nas provas é válida para a candidatura à matrícula e inscrição no Instituto Politécnico de Viana do Castelo no ano da aprovação e nos dois anos letivos subsequentes.

2 — As provas poderão ser realizadas para a candidatura à matrícula e inscrição em mais do que um curso do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, devendo o interessado solicitar a necessária declaração de adequação ao Conselho Técnico-Científico.

Artigo 13.º

Candidatura à matrícula e inscrição em cursos superiores do Instituto Politécnico de Viana do Castelo de candidatos aprovados em outros estabelecimentos de ensino superior

1 — Podem ser admitidos à matrícula e inscrição nos cursos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo candidatos aprovados em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior público desde que as provas ali realizadas se mostrem adequadas para a avaliação da capacidade para frequentar o curso superior no qual o candidato deseja matricular-se e inscrever-se no Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

2 — O interessado deve solicitar a necessária declaração de adequação ao Conselho Técnico-Científico, que só poderá recusar a respetiva emissão com fundamento em manifesta desadequação das provas prestadas.

3 — O Conselho Técnico-Científico solicitará ao respetivo júri de provas parecer fundamentado sobre a adequação da(s) prova(s) prestada(s) noutra(s) estabelecimento(s) de ensino.

Artigo 14.º

Vagas

O número total de vagas para os candidatos aprovados e a sua distribuição pelos cursos é fixado por despacho do presidente do Instituto, ouvidas as Direções das Escolas, dentro dos limites estabelecidos no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 15.º

Emolumentos e Taxas

As taxas e emolumentos são fixados por deliberação do Conselho de Gestão do IPVC.

Artigo 16.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do presidente do Instituto.

Artigo 17.º

Entrada em vigor e norma revogatória

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*, revogando o Regulamento n.º 152/2006, alterado e republicado na íntegra pelo Regulamento n.º 127/2008, publicado na 2.ª série do DR, n.º 53, de 14 de março.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU**Despacho (extrato) n.º 4684/2016**

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º, 76.º, 76.º-A, 76.º-B e 76.º-C do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi aprovada em reunião do dia 20/01/2016 do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 103.º, n.º 1, alínea e) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a alteração do regime de funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Secretariado de Administração (noturno), publicado através do Despacho n.º 16422/2011, 2.ª série, do *Diário da República*, n.º 231, de 02 de dezembro de 2011, que passa a designar-se licenciatura em Secretariado de Administração.

A alteração ao ciclo de estudos foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 224/2012/AL01 em 04/03/2016.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Viseu que se proceda, em cumprimento ao estabelecido na alínea a) do artigo 76.º-B, aditado ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, à publicação em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Secretariado de Administração.

Artigo 1.º**Alteração do regime de funcionamento**

O Instituto Politécnico de Viseu, através da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, altera o regime de funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Secretariado de Administração (noturno), que passa a designar-se licenciatura em Secretariado de Administração.

Artigo 2.º**Aplicação**

Esta alteração produz efeitos a partir da edição iniciada no ano letivo 2016/2017.

23 de março de 2016. — O Presidente do IPV, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Viseu.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego.
- 3 — Denominação do curso: Secretariado de Administração.
- 4 — Grau: Licenciado.
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 180.
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres.
- 7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Secretariado	SEC	48	0
Línguas	L	36	0
Ciências Económicas e Empresariais	CEE	33	12
Tecnologias de Informação e Comunicação	TIC	15	0
Ciências Sociais e Humanas	CSH	36	0
<i>Total</i>		168	12

8 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viseu**Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego**

Curso: Secretariado de Administração

Grau: Licenciatura

Área científica predominante do curso: Secretariado

1.º Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 1

1.º Ano — 1.º Semestre	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Obs.
			Total	Contacto		
Língua Portuguesa	L	S	162	TP-60	6	
Arquivo e Documentação	SEC	S	162	TP-60	6	
Noções Fundamentais de Direito	CSH	S	135	TP-45	5	
Práticas e Técnicas de Secretariado I	SEC	S	189	TP-30; PL-45	7	
Princípios de Economia e Gestão	CEE	S	162	TP-60	6	

1.º Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 2

1.º Ano — 2.º Semestre	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Obs.
			Total	Contacto		
Língua — Francesa/Alemã/Espanhola	L	S	162	TP-60	6	
Princípios de Contabilidade	CEE	S	162	TP-60	6	
Língua Inglesa	L	S	162	TP-60	6	

1.º Ano — 2.º Semestre	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Obs.
			Total	Contacto		
Estatística Aplicada à Empresa	CEE	S	135	TP-45	5	
Aplicações Informáticas	TIC	S	189	TP-30; PL-45	7	

2.º Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 3

2.º Ano — 1.º Semestre	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Obs.
			Total	Contacto		
Cultura Portuguesa	L	S	162	TP-60	6	
Cultura Inglesa	L	S	162	TP-60	6	
Tecnologias Multimédia	TIC	S	216	TP-45; PL-45	8	
Elementos de Finanças Empresariais	CEE	S	135	TP-45	5	
Direito do Trabalho e Ética e Deontologia Profissional	CSH	S	135	TP-45	5	

2.º Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 4

2.º Ano — 2.º Semestre	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Obs.
			Total	Contacto		
Cultura — Francesa/Alemã/Espanhola	L	S	162	TP-60	6	
Psicossociologia das Organizações	CSH	S	108	TP-45	4	
Cálculo Financeiro	CEE	S	162	TP-60	6	
Direito da Empresa	CSH	S	135	TP-45	5	
Práticas e Técnicas de Secretariado II	SEC	S	243	TP-30; PL-60	9	

3.º Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 5

3.º Ano — 1.º Semestre	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Obs.
			Total	Contacto		
TIC para Secretariado	SEC	S	270	TP-30; PL-60	10	
Relações Públicas e Gestão de Recursos Humanos	CSH	S	135	TP-60	5	
Relações Internacionais e Instituições Europeias (ou opção 1)	CEE	S	162	TP-30; PL-30	6	
Administração Pública e Competitividade (ou opção 2)	CEE	S	162	TP-60	6	
Direito Comunitário	CSH	S	81	TP-30	3	
Técnicas de Marketing e Negociação Empresarial	CEE	S	162	TP-30; PL-30	6	Opção 1. Opção 2.
Marketing de Serviços	CEE	S	162	TP-60	6	

3.º Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 6

3.º Ano — 2.º Semestre	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Obs.
			Total	Contacto		
Operações Bancárias e de Seguros	CEE	S	135	TP-45	5	
Direito Administrativo e Serviços Públicos	CSH	S	108	TP-45	4	
Direito Fiscal e Finanças Públicas	CSH	S	135	TP-45	5	
Projeto/Estágio	SEC	S	432	TP-60; OT-105	16	

Despacho (extrato) n.º 4685/2016

Por despacho de 04-03-2016, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor Luís Nuno Figueiredo e Sousa, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico

de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Educação de Viseu, com efeitos à data de 09-02-2016, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em exclusividade.

24 de março de 2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209471333

**PARTE F****HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA, E. P. E. R.****Aviso (extrato) n.º 26/2016/A**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral, da carreira especial médica ou carreira médica — área de exercício hospitalar — Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R.

Nos termos do n.º 6 do artigo 24.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 n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e após homologação por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito

da Ilha Terceira, E. P. E. R. de 23 de março de 2016, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral, da carreira especial médica ou carreira médica, área de exercício hospitalar, do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R., a que se reporta o aviso n.º 94/2015/A, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 254, de 30 de dezembro.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados:

Dr. José António Amaral de Sousa — 17,30

29 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Paula Elsa de Carvalho Moniz*.

209471544

**PARTE G****CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.****Aviso n.º 4589/2016**

Por deliberação do Conselho de Administração, de 4 de novembro de 2015, foi autorizada a transição para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, à Dr.ª Maria de Fátima Marques da Silva Martins, Assistente Graduada de Anestesiologia, com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

28 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira Oliveira Manarte*.

209474088

CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.**Aviso n.º 4590/2016**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria, da carreira especial médica ou carreira médica — Área de exercício hospitalar.

1 — Na sequência do Despacho n.º 10062-A/2015, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 4 de setembro de 2015, e da Declaração de retificação n.º 964-B/2015, do Secretário de Estado da Saúde, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 30 de outubro de 2015, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, da carreira especial médica ou da carreira médica, área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a

constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Tipo de concurso — procedimento concursal comum e aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão e titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato individual de trabalho, com instituições pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contabilizados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 176/2009 e no Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, com a redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro; no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 41, de 8 de novembro de 2009, e nas suas alterações; no ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e nas suas alterações; no ACT relativo à tramitação do processo de seleção para preenchimento de postos de trabalho da carreira médica em regime de contrato individual de trabalho, publicado no *BTE*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e nas suas alterações; e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, com as alterações previstas na Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto (aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro); no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto (aditado pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro); no n.º 3 da Cláusula 10.ª do ACT, publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009, e nas suas alterações; e no n.º 3 da Cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e nas suas alterações.

7 — Local de trabalho — Centro Hospitalar de São João, EPE.

8 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Centro Hospitalar de São João, EPE, e de 40 horas para os restantes candidatos.

9 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — é obrigatória a relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida com instituição do Serviço Nacional de Saúde.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de consultor em Psiquiatria e, pelo menos, três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado no âmbito dessa especialidade;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

c) Ser detentor dos seguintes requisitos:

c1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

c2) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11 — 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 publica o presente procedimento.

12 — Formalização das candidaturas — a candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de São João, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Front-Office do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, piso 2 (dias úteis, das 09h às 16h30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Centro Hospitalar de São João, EPE — Alameda Professor Hernâni Monteiro, 4200-319 Porto, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada completa, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, com indicação do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

d) Situação perante os requisitos mencionados na alínea c) do ponto 10 deste aviso, declarando, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, que cumpre os requisitos acima mencionados;

e) Situação perante os requisitos relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — o requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor de Psiquiatria;

b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, com descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato.

14 — Métodos de seleção — nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e das Cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do ACT publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e suas alterações, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

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

17 — Resultados e ordenação final — os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri; 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, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

18 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e na Cláusula 25.ª do ACT publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e suas alterações.

19 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no Front-Office do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, publicitadas no portal da Internet da instituição: www.chsj.pt, e enviadas aos candidatos através de ofício registado, com aviso de receção.

20 — Constituição do júri:

Presidente: António Luciano Carrilho Roma Torres, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, com funções de Diretor da Clínica de Psiquiatria e Saúde Mental do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais efetivos:

Rui Manuel Bento Almeida Coelho, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar de São João, EPE;

Manuel António Fernandez Esteves, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais suplentes:

Maria do Rosário Lima Curral, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar de São João, EPE;

Maria Teresa Afonso Lacerda Cabral, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria, com funções de Diretora do Serviço de Psiquiatria do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

Nos eventuais impedimentos e ausências do presidente, o primeiro vogal efetivo referido assumirá essas funções.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida no Front-Office do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, presencialmente (horário referido no ponto 12), ou através de correio eletrónico para o endereço: grh@chsj.min-saude.pt.

29 de março de 2016. — O Técnico Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Paulo Silva*.

209473059

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4686/2016

Por despacho de 28 de março de 2016, do Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E.P.E., foi concedida a redução de horário semanal para 36 horas do Dr. Lívio Orlando Rodrigues Mota, Assistente Graduado da Especialidade de Medicina Geral e Familiar, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

30 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209474096



PARTE H

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 4591/2016

Nos termos do prescrito no n.º 11, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, tornam-se públicas as seguintes nomeações em cargos de direção intermédia de 1.º grau:

Luis Miguel Mesquita Sousa Pereira Araújo, nomeado diretor de departamento de planeamento e ordenamento territorial, por despacho do Sr. Presidente de 29 de fevereiro de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de diretor de departamento de planeamento e ordenamento territorial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201601/0141) e Jornal de Notícias em 14 de janeiro de 2016, foi selecionado o candidato Luis Miguel Mesquita Sousa Pereira Araújo, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas ao referido departamento, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, realizada a 17 de fevereiro 2016, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado:

Currículo académico:

Licenciado em Engenharia Civil pela Universidade do Porto a 01 de setembro de 1984.

Currículo profissional:

Em junho de 1988 inicia funções na Câmara Municipal de Braga, como contratado a prazo certo;

Em abril de 1989 toma posse na categoria de engenheiro civil de 2.ª classe;

Promovido às categorias de 1.ª classe, principal e assessor, e assessor principal, respetivamente, em dezembro/1992, junho/1997, junho/2000 e junho/2003;

Nomeado chefe da divisão de projetos de engenharia civil, em fevereiro de 1995, nomeação sucessivamente renovada;

Nomeado diretor de departamento de projetos municipais, em janeiro de 2013;

Nomeado em regime de substituição, diretor de departamento de planeamento e ordenamento territorial, em maio de 2015.

Formação profissional:

Seminário de alta direção em administração local, CEFA, maio de 2006;

Carlos Alexandre Sousa Carvalho Bogas, nomeado diretor de departamento de gestão urbana, por despacho do Sr. Presidente de 29 de fevereiro de 2016, conforme o previsto no n.º 9, artigo 21.º da Lei n.º 02/2004, de 15/01, na redação atualizada, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, em comissão de serviço pelo período de três anos.

Fundamentação — no âmbito do procedimento concursal para provimento do cargo de diretor de departamento de gestão urbana, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2016, parte J1, Bolsa de Emprego Público (código da oferta OE201601/0140) e Jornal de Notícias em 14 de janeiro de 2016, foi selecionado o candidato Carlos Alexandre Sousa Carvalho Bogas, por possuir o perfil mais adequado para o exercício das funções atribuídas ao referido departamento, conforme o mencionado na ata de avaliação do júri do procedimento concursal, realizada a 12 de fevereiro 2016, da qual consta a proposta de nomeação.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado:

Currículo académico:

1996 — Licenciatura em Arquitetura, FAUP — Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;

1998 — Pós-Graduação em Desenho Urbano, ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, Lisboa;

2015-2016 MBA Executivo, Porto Business School/EGP — Escola de Gestão do Porto, Universidade do Porto;

Currículo profissional:

2009-2015 Diretor Municipal de Urbanismo e Ambiente, Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;

2009-2010 Administrador Não-Executivo na Empresa Municipal, Gaiurb, EM, Vila Nova de Gaia;

2008-2009 Diretor de Departamento Municipal de Urbanismo, Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;

2005-2008 Chefe de Divisão Municipal de Urbanismo, Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;

2004-2005 Responsável dos Serviços de Urbanismo, Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;

2002-2004 Coordenador de Unidade Territorial de Gestão Urbanística na Empresa Municipal, Gaiurb, EM, Vila Nova de Gaia;

1999-2002 Técnico Superior — Arquiteto na Divisão Municipal de Planeamento Integrado, Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Formação profissional:

2006 — Seminário de Alta Direção em Administração Local, CEFA — Centro de Estudos e Formação Autárquica.

Outras Atividades:

2015 — Participação como orador no Ciclo de Conferências “LEGAL TALKS”, promovido pelas Sociedades Sá Miranda & Associados, em parceria com as sociedades Almeida Correia, Ney da Costa & Associados e Pedro Raposo & Associados, dedicada à temática “RJUE — Novos desafios, novas oportunidades”, FNAC, Gaia Shopping, Vila Nova de Gaia;

2013 — Participação como moderador, no Fórum de Arquitetura Religiosa e Membro do Júri do Concurso “Arquitetura em Lugares Sagrados”, Vila Nova de Gaia;

2012 — Professor convidado pela ESAP — Escola Superior Artística do Porto, em duas sessões acerca da temática da “Programação Estratégica — Monitorização como ferramenta de decisão”, no Porto e participação como orador em sessão subordinada à temática “Programação Estratégica — o caso de Vila Nova de Gaia, PDM1994/PDM2009”, em Santo Tirso;

2006 — Participação como orador em sessão acerca do “Sistema de Informação Geográfica da Gaiurb, EM”, como instrumento fundamental de suporte à decisão nos processos de edificação e urbanização, no Parque Biológico de Vila Nova de Gaia.

18 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

309452622

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Declaração de retificação n.º 363/2016

Retificação ao Regulamento n.º 291/2016

O regulamento n.º 291/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março, saiu com inexatidão, já que o artigo 8.º faz referência a uma tabela que não foi publicada em anexo. Para o efeito remete-se a referida tabela.

Tabela de apoios	Valor do apoio por animal
Bovinos adultos	5,00 €
Bovinos jovens	5,00 €
Ovinos e Caprinos	1,00 €
Suínos adultos	2,50 €

29 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luis Teixeira Alves*.

209472298

MUNICÍPIO DE PALMELA**Despacho n.º 4687/2016****Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível**

Dando cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Câmara Municipal de Palmela, por deliberação de 16 de março de 2016, aprovou as alterações ao Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Palmela, em anexo.

21 de março 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 06 de janeiro).

Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível**Preâmbulo**

Através da deliberação de 28 de novembro de 2013 a Assembleia Municipal de Palmela fixou os limites do quadro organizativo dos serviços municipais nos termos do disposto nas alíneas a) a f) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, face ao imperativo consagrado na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que determinou a redução substancial de cargos dirigentes no âmbito das autarquias locais.

A experiência de aplicação do modelo de organização dos serviços municipais, vigente desde janeiro de 2014, consubstanciado nos Regulamentos da Estrutura Orgânica Nuclear, da Estrutura Orgânica Flexível e dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau, publicados no *Diário da República*, respetivamente, na 2.ª série — n.º 243, de 16 dezembro de 2013, na 2.ª série — n.º 248, de 23 de dezembro de 2013, e na 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2014, impunha a realização de pequenos ajustamentos, quer na afetação de competências entre unidades orgânicas, quer na criação de novas unidades orgânicas, atentas a sua dimensão, a diversidade e a complexidade de matérias sob a sua égide.

Verificadas as condições legais aplicáveis, nomeadamente a possibilidade de aumento do número de unidades orgânicas, sem prejuízo do cumprimento da regra de não aumento das despesas com pessoal, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015), a Assembleia Municipal deliberou, em sessão realizada em 17/12/2015, aprovar alterações ao Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear, nomeadamente o número máximo de unidades da Estrutura Orgânica Flexível.

No contexto enunciado, o presente regulamento é orientado por princípios de racionalização, de otimização de meios e de eficácia na relação com o cidadão, nos limites das possibilidades impostas pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro. O modelo de Estrutura Orgânica preconizado aglutina funções afins e individualiza o Gabinete de Apoio à Presidência e vários outros gabinetes, os quais, contudo, não corporizam unidades orgânicas de acordo com o conceito definido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

O presente regulamento visa, assim, adequar a estrutura orgânica flexível ao modelo organizativo definido pela Assembleia Municipal, considerando ser esta a melhor forma de assegurar e concretizar o dever de prossecução do interesse público.

Artigo 1.º**Gabinete de Apoio à Presidência**

1 — A missão do Gabinete de Apoio à Presidência é assessorar a Presidência no desempenho das suas competências.

2 — O Gabinete de Apoio à Presidência tem como competências:

a) Elaborar as minutas das propostas para reunião da câmara municipal relativas a competências próprias do gabinete;

b) Apoiar executiva e administrativamente as atividades desenvolvidas pelo/a presidente, nomeadamente no que se refere a apoio técnico, de secretariado, arquivo e encaminhamento de chamadas telefónicas e expediente;

c) Apoiar na realização do atendimento público destinado à/ao presidente, nomeadamente a preparação de documentação de suporte, a solicitação de informação às demais unidades orgânicas da autarquia, o agendamento de entrevistas/reuniões e o controlo da execução das decisões tomadas;

d) Apoiar o relacionamento da autarquia com entidades externas, em articulação com as restantes unidades orgânicas, de acordo com a natureza da temática em causa;

e) Colaborar na elaboração dos documentos de gestão previsional e de prestação de contas coordenando as ações de discussão pública e setorial que antecedem a sua submissão à deliberação dos órgãos municipais;

f) Coordenar a recolha e envio de informação sobre a atividade das unidades orgânicas, requerida nos termos da lei pelos órgãos municipais ou seus titulares, bem como por órgãos de soberania;

g) Assegurar o registo permanente dos atos praticados pelo/a presidente da câmara ao abrigo de competências delegadas;

h) Coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas da câmara municipal, a produção dos despachos relativos a nomeações, designações e outros de caráter normativo, responsabilizando-se pelo seu registo e difusão interna;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de competências específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam explicitamente cometidas pelo/a presidente da câmara;

j) Elaborar, em articulação com as demais unidades orgânicas, informação suplementar considerada necessária para a compreensão das matérias a apreciar e debater nas reuniões dos órgãos autárquicos, quando para tal seja solicitado;

k) Assessorar a participação de representantes da câmara municipal em reuniões e outros eventos promovidos por entidades de que a câmara seja associada e/ou membro, quando para tal seja solicitado;

l) Participar nas reuniões públicas dos órgãos municipais, registando e encaminhando todos os assuntos que mereçam posterior análise das unidades orgânicas;

m) Manter atualizada a informação sobre as entidades de que a câmara é associada, nomeadamente estatutos, composição dos órgãos sociais, valores das eventuais participações financeiras e sobre os representantes e/ou interlocutores da câmara municipal legalmente nomeados;

n) Apoiar a coordenação da representação institucional da câmara municipal em eventos onde esta participe, responsabilizando-se, em articulação com as demais unidades orgânicas, pela atualização permanente da agenda dos eleitos;

o) Coordenar, elaborar e propor normas relativas ao protocolo e ao uso dos símbolos e outros elementos heráldicos do município e assegurar a aplicação deste no âmbito de eventos promovidos pelos órgãos municipais;

p) Supervisionar, em articulação com as demais unidades orgânicas, o envio da correspondência oficial, nomeadamente convites, ofícios-convite, cartões de agradecimento, cartões-de-visita e outros suportes, no âmbito da realização de eventos que careçam de tratamento protocolar;

q) Assegurar, em articulação com as demais unidades orgânicas, a satisfação dos compromissos financeiros inerentes à participação da autarquia junto das entidades associadas;

r) Coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas, os processos de adesão do município a entidades de natureza associativa ou outra de fins gerais e/ou específicos, nacionais ou estrangeiros;

s) Coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas, os processos de celebração e acompanhamento de protocolos de geminação e/ou cooperação com unidades territoriais nacionais e estrangeiras;

t) Coordenar a aplicação do Regulamento de Condecorações Municipais;

u) Estudar e promover, em articulação com as demais unidades orgânicas, formas de financiamento externo das ações da câmara municipal recorrendo a programas e projetos nacionais e/ou comunitários, e ainda através do mecenato e/ou patrocínio;

v) Recolher toda a informação referente aos fundos comunitários e/ou nacionais e ao processo de elaboração e apresentação de candidaturas, prestando todos os esclarecimentos requeridos;

w) Elaborar, em articulação com as demais unidades orgânicas, candidaturas a fundos comunitários e/ou nacionais e acompanhar os projetos financiados, efetuando o controlo de execução e o cumprimento de todas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Artigo 2.º**Estrutura Orgânica Flexível**

A Câmara Municipal de Palmela organiza-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis e áreas de trabalho, no âmbito da estrutura hierarquizada:

- a) Divisão de Administração Geral;
- b) Divisão de Recursos Humanos;
- c) Divisão de Finanças e Aprovisionamento;
- d) Gabinete de Planeamento e Auditoria;
- e) Divisão de Águas e Resíduos Sólidos Urbanos;
- f) Divisão de Espaço Público;
- g) Divisão de Conservação e Logística;
- h) Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas;
- i) Gabinete de Ambiente;

- j) Divisão de Administração Urbanística;
- k) Divisão de Educação e Intervenção Social;
- l) Divisão de Cultura, Desporto e Juventude;
- m) Divisão de Comunicação, Turismo e Economia Local;
- n) Gabinete de Planeamento Estratégico;
- o) Gabinete de Recuperação do Centro Histórico;
- p) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- q) Gabinete de Participação e Cidadania;
- r) Gabinete de Apoio às Empresas e Promoção do Investimento.

Artigo 3.º

Áreas de trabalho

1 — As áreas de trabalho designadas por Gabinete de Participação e Cidadania, Serviço Municipal de Proteção Civil, Gabinete de Apoio às Empresas e Promoção do Investimento, Gabinete de Planeamento Estratégico e Gabinete de Recuperação do Centro Histórico não têm dirigente e funcionam na dependência do executivo municipal.

2 — A área de trabalho designada por Gabinete de Planeamento e Auditoria depende diretamente do Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional.

3 — A área de trabalho designada por Gabinete de Ambiente depende diretamente do Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território.

Artigo 4.º

Organograma

A estrutura flexível da Câmara Municipal de Palmela integra as unidades orgânicas e áreas de trabalho referidas nos artigos 2.º e 3.º e é representada pelo organograma em anexo, devidamente articulada com as unidades da Estrutura Orgânica Nuclear e com as unidades com Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau.

Artigo 5.º

Organização interna das divisões e gabinetes

Para concretizar a sua missão e executar as competências que lhes estão atribuídas, as divisões e gabinetes podem integrar subunidades orgânicas (secções).

SECÇÃO I

Competências Transversais

Artigo 6.º

Competências genéricas dos/as chefes de divisão

1 — As divisões são dirigidas por um/a chefe de divisão municipal que é o/a responsável direto/a pelas atividades desenvolvidas.

2 — São competências dos/as chefes de divisão municipal:

- a) Realizar as ações aprovadas no domínio da sua intervenção, coordenando e controlando a atuação das unidades dependentes;
- b) Apresentar superiormente assuntos analisados pela divisão que careçam de deliberação superior;
- c) Elaborar pareceres, informações e relatórios sobre a sua área de atividade e submetê-los a apreciação do superior;
- d) Colaborar na elaboração de instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;
- e) Fornecer, no âmbito das suas atividades, quando se justifique, os elementos necessários ao carregamento das bases de dados transversais à organização: sistema de informação geográfica, bases do Observatório Económico e Social, entre outras;
- f) Elaborar e manter atualizados estudos sobre atividades desenvolvidas pela divisão que possibilitem a tomada de decisões fundamentadas sobre ações a empreender e prioridades a considerar na elaboração do plano plurianual de investimentos, do plano de atividades municipal e do orçamento;
- g) Propor superiormente programas de trabalho, normas, posturas ou regulamentos relacionados com a atividade da unidade orgânica;
- h) Propor superiormente medidas conducentes à melhoria do funcionamento da divisão, designadamente ao nível da gestão de meios humanos e materiais;
- i) Elaborar as minutas das propostas para reunião da câmara municipal;
- j) Participar nas reuniões públicas dos órgãos municipais sempre que esteja em causa a discussão de propostas do respetivo serviços e/ou quando para tal seja convocado/a pelo/a diretor/a de departamento municipal ou pelo executivo;

k) Promover, regularmente, reuniões de coordenação com as subunidades orgânicas e os trabalhadores e trabalhadoras subordinadas;

l) Participar nas reuniões para que seja convocado/a pelo/a diretor/a de departamento municipal ou pelo executivo;

m) Providenciar pela existência de condições de segurança e bem-estar na sua unidade orgânica;

n) Zelar, no domínio da sua intervenção, pelas instalações, equipamentos e outros bens à sua responsabilidade;

o) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração;

p) Gerir, no domínio das competências próprias, delegadas ou subdelegadas, os recursos humanos afetos à divisão que dirige, de acordo com as políticas definidas e numa perspetiva de motivação e valorização permanente dos recursos humanos;

q) Participar na definição e implementação da política e programas de qualidade e modernização, tendo em vista a melhoria do desempenho e da qualidade do serviço prestado;

r) Integrar júris de concursos, comissões de análise, grupos de trabalho e conselhos consultivos;

s) Assegurar o cumprimento dos prazos de resposta aos munícipes e outras cidadãs e cidadãos de acordo com as disposições legais e regulamentares;

t) Exercer todas as competências próprias previstas na lei;

u) Exercer todas as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 7.º

Competências genéricas do apoio administrativo

1 — As áreas de apoio administrativo dependem do/a responsável máximo/a da unidade orgânica/área de trabalho, o/a qual define o seu modo de organização interna.

2 — São competências do apoio administrativo, independentemente da unidade orgânica/área de trabalho em que se insere:

a) Assegurar o apoio executivo e administrativo à/ao responsável do serviço, bem como aos serviços da unidade orgânica/área de trabalho em que se insere;

b) Receber, preparar e encaminhar as comunicações e o expediente interno e externo e organizar o arquivo da unidade orgânica em que se insere;

c) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação para planeamento e gestão;

d) Zelar pelas instalações e equipamentos afetos à sua atividade e reportar à/ao responsável do serviço as situações que careçam de intervenção superior;

e) Garantir a tramitação interna dos processos de forma controlada, minimizando a burocracia e contribuindo para a melhoria contínua dessa tramitação;

f) Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração;

g) Apoiar a direção da unidade orgânica/área de trabalho no controlo do cumprimento das disposições estabelecidas em matéria de recursos humanos;

h) Organizar e manter o economato do respetivo serviço;

i) Proceder ao registo permanente dos atos praticados ao abrigo de competências subdelegadas nas/nos vereadoras e nas/nos dirigentes.

SECÇÃO II

Unidades Orgânicas Integradas no Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional

Artigo 8.º

Divisão de Administração Geral

1 — A missão da Divisão de Administração Geral é assegurar o atendimento municipal, o apoio administrativo aos órgãos municipais, a gestão do expediente, o arquivo municipal e a condução de procedimentos inerentes a licenciamentos não atribuídos a outras unidades orgânicas.

2 — À Divisão de Administração Geral compete nomeadamente:

2.1 — Na área de licenciamentos,

a) Instruir os processos de licenciamento de todas as atividades cuja competência esteja atribuída à câmara municipal e que nos termos do presente regulamento não sejam da responsabilidade expressa de outras unidades orgânicas;

b) Emitir faturas respeitantes a venda de bens e serviços, bem como processar guias de receita.

2.2 — Na área de expediente e apoio logístico,

- a) Registar e encaminhar a correspondência geral da câmara municipal;
- b) Elaborar certidões de documentação relativa ao departamento em que se insere;
- c) Assegurar procedimentos relativos à elaboração de editais, consultas públicas, registo de alvarás de loteamento, providenciando a respetiva publicitação e publicação no *Diário da República* sempre que necessário;
- d) Assegurar a abertura, encerramento e vigilância do edifício dos Paços do Concelho;
- e) Receber, registar e executar os pedidos de reprodução de documentos;
- f) Coordenar o funcionamento dos serviços gerais e assegurar a limpeza de edifícios e instalações municipais;
- g) Efetuar a vigilância e garantir a segurança do património, móvel e imóvel, pertença do município.

2.3 — Na área do apoio aos órgãos municipais,

- a) Coordenar e programar todas as ações e procedimentos de apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
- b) Encaminhar para as unidades orgânicas competentes as deliberações dos órgãos municipais;
- c) Elaborar certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- d) Manter atualizados registos, devidamente classificados, dos assuntos que tenham sido objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- e) Receber e organizar todas as propostas e documentos anexos a submeter à deliberação dos órgãos municipais, e elaborar as propostas de “Ordem do Dia”;
- f) Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais;
- g) Manter atualizada toda a informação relativa à composição do executivo dos órgãos municipais;
- h) Elaborar e distribuir as atas das reuniões dos órgãos municipais;
- i) Assegurar a publicitação das deliberações dos órgãos municipais;
- j) Assegurar o apoio à realização de atos eleitorais e referendos.

2.4 — Na área do arquivo municipal,

- a) Elaborar propostas de normas de funcionamento quanto à gestão e organização da documentação, a serem seguidas nas unidades orgânicas;
- b) Organizar, manter, coordenar e controlar o arquivo de livros e documentos inerentes à atividade da autarquia;
- c) Assegurar o depósito, seleção, tratamento, conservação e eliminação de todos os documentos, nos termos da lei e regulamentação em vigor;
- d) Providenciar pela instalação do espólio arquivístico histórico municipal em condições adequadas à sua preservação e divulgação junto de munícipes e outras cidadãs e cidadãos;
- e) Planear, programar, coordenar e executar, em colaboração com outras unidades orgânicas, ações de deteção, inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho;
- f) Assegurar a divulgação regular de informação sobre os fundos documentais, municipais ou privados, organizados ou não, localizados no concelho;
- g) Promover contactos com outras entidades no sentido de obter, em regime de aquisição, depósitos ou empréstimos, fundos documentais com interesse histórico.

2.5 — Na área do atendimento municipal presencial,

- a) Coordenar a atividade dos vários pontos de relacionamento com munícipes e outras cidadãs e cidadãos;
- b) Uniformizar procedimentos de atendimento dos vários pontos, incluindo a definição dos canais de articulação e relacionamento com as unidades orgânicas de retaguarda;
- c) Receber, tratar e responder a pedidos de informação de munícipes e outras cidadãs e cidadãos;
- d) Assegurar o relacionamento entre o serviço de atendimento e as demais unidades orgânicas, para tratamento dos respetivos processos;
- e) Realizar o atendimento a munícipes e outras cidadãs e cidadãos de acordo com os requisitos e procedimentos definidos centralmente;
- f) Disponibilizar informação geral e especializada sobre a atividade municipal, a organização dos serviços e sobre procedimentos;
- g) Tratar as solicitações de munícipes e outras cidadãs e cidadãos que possam ser respondidas exclusivamente no âmbito do atendimento;
- h) Enviar para as unidades orgânicas respetivas os documentos relativos a processos tratados nos pontos de atendimento;

i) Assegurar a prestação de serviços a munícipes e outras cidadãs e cidadãos, que pela simplicidade dos procedimentos envolvidos possam ser resolvidos no atendimento, quer sejam da responsabilidade da câmara municipal quer tenham sido contratualizados com a administração central;

j) Assegurar o cumprimento das atribuições da câmara municipal no âmbito do Julgado de Paz de Palmela.

2.6 — Na área do centro de contacto,

- a) Realizar o atendimento geral mediado através da gestão dos canais não presenciais (telefone, e-mail, internet e similares), de acordo com os requisitos e procedimentos definidos;
- b) Avaliar sistematicamente a satisfação de munícipes e outras cidadãs e cidadãos;
- c) Realizar ações tendo em vista fomentar a utilização de novos canais de relacionamento entre a autarquia e munícipes e outras cidadãs e cidadãos;
- d) Receber, tratar e responder a pedidos de informação de munícipes e outras cidadãs e cidadãos;
- e) Receber e tratar as sugestões e reclamações de munícipes e outras cidadãs e cidadãos, em colaboração com as respetivas unidades orgânicas;
- f) Enviar para as unidades orgânicas respetivas os documentos relativos a processos recebidos no centro de contacto;
- g) Disponibilizar informação geral e especializada sobre a atividade municipal, a organização dos serviços e sobre procedimentos.

Artigo 9.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — A missão da Divisão de Recursos Humanos é promover a valorização, o desenvolvimento e a gestão dos recursos humanos.

2 — À Divisão de Recursos Humanos compete nomeadamente:

2.1 — Na área de gestão e valorização de recursos humanos,

- a) Assegurar o desenvolvimento e controlo de atividades referentes à gestão dos recursos humanos do município, nas vertentes de recrutamento e seleção de pessoal, processamento de remunerações e suplementos remuneratórios, assiduidade e aposentação;
- b) Proceder à análise e aplicação das normas que informam o regime jurídico de pessoal nas matérias que constituam o âmbito de atuação da divisão, garantindo a sua difusão junto dos serviços municipais;
- c) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, bem como a programas ocupacionais de inserção;
- d) Elaborar anualmente o Balanço Social do Município e outros instrumentos de apoio à gestão previstos na lei;
- e) Desenvolver o levantamento e análise crítica das necessidades de recursos humanos da câmara municipal, elaborando a consequente proposta anual do Mapa de Pessoal;
- f) Assegurar a tramitação de procedimentos relativos a alteração de posicionamento remuneratório, acumulação de funções públicas e/ou privadas, mobilidade interna, licenças sem remuneração, aposentação, exoneração, rescisão e denúncia de contrato de trabalho;
- g) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à contratação de prestação de serviços, designadamente com pessoas singulares, sob a forma de avença ou tarefa;
- h) Organizar e atualizar o cadastro, bem como os processos individuais de trabalhadores e trabalhadoras;
- i) Gerir o sistema de assiduidade, efetuando o respetivo controlo;
- j) Assegurar a instrução dos processos de prestações familiares, prestações complementares e outras, bem como o processamento dos descontos obrigatórios e facultativos para as diversas entidades;
- k) Promover a realização de verificações domiciliárias de doença e de juntas médicas;
- l) Proceder ao acolhimento inicial e ao atendimento de trabalhadores e trabalhadoras, prestando apoio em assuntos de caráter social e jurídico-laboral, contribuindo para a respetiva integração funcional;
- m) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada e integrada dos recursos humanos afetos ao município, assegurando, designadamente, a análise das funções correspondentes aos postos de trabalho e das competências inerentes aos perfis funcionais;
- n) Assegurar a valorização dos recursos humanos da câmara municipal, de acordo com a legislação aplicável e as políticas municipais;
- o) Gerir o processo de aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), bem como de eleição da Comissão Paritária, garantindo a elaboração e a correta aplicação dos respetivos instrumentos legais e regulamentares.

2.2 — Na área da formação,

- a) Gerir o processo de formação profissional da câmara municipal em todas as suas fases, de acordo com os procedimentos internos e legislação aplicável;
- b) Gerir a ocupação e a logística do centro de formação da câmara municipal, assegurando o acolhimento e apoio adequados.

2.3 — Na área da saúde ocupacional e ação social,

- a) Garantir o cumprimento das obrigações legais e a política municipal em matéria de vigilância da saúde física e mental dos trabalhadores, mantendo atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão;
- b) Sempre que necessário, efetuar a avaliação física e psíquica de trabalhadores e trabalhadoras para o exercício da atividade profissional e, quando aplicável, no âmbito dos procedimentos concursais;
- c) Promover internamente ações de informação, sensibilização, rastreio e de formação relacionadas com as temáticas da segurança e da saúde;
- d) Proceder à inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos profissionais;
- e) Organizar e acompanhar os processos de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, desencadeando os procedimentos legais aplicáveis, bem como procedendo à análise das causas e proposta de medidas corretivas adequadas;
- f) Manter atualizado o diagnóstico de necessidades de equipamentos de proteção individual e coletiva, propor a respetiva aquisição sempre que se justifique e acompanhar a sua distribuição e utilização;
- g) Emitir parecer prévio e acompanhar a execução de obras relacionadas com a construção ou adaptação de instalações municipais no âmbito da verificação do cumprimento das condições de segurança no trabalho;
- h) Assegurar o atendimento, o apoio e encaminhamento de trabalhadores e trabalhadoras com necessidades sociais no quadro das atribuições legais e da cooperação com as entidades competentes neste domínio;
- i) Assegurar o acompanhamento e apoiar a integração funcional e social de trabalhadoras e trabalhadores admitidos ou recolocados, especialmente por indicação da medicina do trabalho;
- j) Assegurar a representação na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis, da qual o município é membro e acompanhar as atividades desenvolvidas neste âmbito.

Artigo 10.º

Divisão de Finanças e Aprovisionamento

1 — A missão da Divisão de Finanças e Aprovisionamento é gerir e otimizar os recursos financeiros e patrimoniais da Câmara Municipal de Palmela, desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços, armazenar e gerir os stocks de materiais constituídos.

2 — À Divisão de Finanças e Aprovisionamento compete nomeadamente:

2.1 — Na área de finanças,

- a) Registrar, organizar, analisar e acompanhar as modificações do património do município, resultantes da atividade desenvolvida na prossecução das suas atribuições;
- b) Coordenar o processo de contração e utilização de empréstimos bancários;
- c) Planear os pagamentos de acordo com o orçamento de tesouraria;
- d) Efetuar a gestão das disponibilidades financeiras;
- e) Propor à câmara municipal a abertura de contas bancárias;
- f) Elaborar, em colaboração com o Gabinete de Planeamento e Auditoria, os documentos previsionais e de prestação de contas;
- g) Assegurar a recolha e tratamento de informação financeira destinada ao cumprimento de obrigações de reporte a entidades da administração central nos termos da lei;
- h) Elaborar os balancetes e outra informação financeira legalmente exigida para distribuição aos membros do executivo municipal no decurso das reuniões ordinárias da Câmara Municipal.

2.2 — Na área da tesouraria,

- a) Efetuar e registar o recebimento das guias de receita;
- b) Proceder ao pagamento e respetivo registo das ordens de pagamento;
- c) Efetuar junto dos postos de cobrança o apuramento da receita cobrada e proceder à consolidação do seu registo;
- d) Controlar as importâncias existentes em caixa, nos termos definidos pelo Regulamento de Controlo Interno e proceder diariamente ao depósito bancário das importâncias excedentárias;

e) Elaborar o diário e balancetes da tesouraria e remetê-los conjuntamente com os documentos de receita e despesa para a Secção de Contabilidade;

f) Dar cumprimento às normas do Regulamento de Controlo Interno.

2.3 — Na área de compras,

- a) Tipificar, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, os bens e serviços alvo de aquisição, de forma a uniformizar, quando possível, as respetivas referências;
- b) Realizar, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, o planeamento anual de aquisição de bens e serviços e avaliação do desempenho de fornecedores;
- c) Realizar a componente estratégica das compras do município (aumentando a capacidade negocial perante fornecedores e prestadores de serviço);
- d) Participar em plataformas de negociação dinâmica;
- e) Executar todo o processo administrativo relativo aos fornecimentos de bens e serviços de acordo com as normas legais aplicáveis.

2.4 — Na área de gestão de stocks,

- a) Atualizar anualmente as diversas listagens de materiais;
- b) Gerir as requisições internas, através da definição de prioridades, em função dos diferentes níveis de urgência;
- c) Gerir os materiais em stock, controlando continuamente os níveis de stocks tendo em conta os stocks mínimos de segurança previamente definidos para as categorias de materiais relevantes;
- d) Analisar periodicamente o ficheiro de existências, a fim de detetar os materiais não utilizados;
- e) Manter atualizado o inventário do armazém, incluindo os materiais pesados, desencadeando o processo de aquisição de material uma vez atingido o stock mínimo, através da comunicação à área de compras;
- f) Garantir a receção quantitativa e qualitativa dos materiais;
- g) Promover e participar na realização de inventários físicos às existências;
- h) Coordenar a distribuição e/ou entrega dos materiais às unidades orgânicas requisitantes;
- i) Gerir o armazém garantido a segurança, arrumação, acondicionamento, limpeza, e a boa conservação dos materiais armazenados.

2.5 — Na área do património,

- a) Elaborar e assegurar o cumprimento do Regulamento de Gestão do Património;
- b) Organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município;
- c) Elaborar anualmente a reconciliação do inventário dos bens patrimoniais;
- d) Estabelecer os critérios de amortização de património e proceder à contínua avaliação dos valores patrimoniais;
- e) Gerir a carteira de seguros da câmara municipal, exceto contratos seguros de recursos humanos;
- f) Efetuar a gestão, afetação e substituição dos bens móveis e imóveis municipais, com exceção do parque de máquinas e viaturas;
- g) Organizar e sistematizar a informação necessária à gestão da bolsa de solos municipais.

SECÇÃO III

Área de Trabalho Integrada no Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional

Artigo 11.º

Gabinete de Planeamento e Auditoria

1 — A missão do Gabinete de Planeamento e Auditoria é assegurar a realização de estudos e planos necessários à prossecução da eficiência na gestão financeira do município.

2 — Ao Gabinete de Planeamento e Auditoria compete nomeadamente:

- a) Atualizar os documentos orientadores do processo de planeamento estratégico da gestão económica e financeira do município;
- b) Coordenar o processo de planeamento anual e plurianual dos investimentos do município, designadamente através do acompanhamento e avaliação das Grandes Opções do Plano e Orçamento municipais;
- c) Efetuar a gestão dos regulamentos e tabelas de taxas e preços municipais;
- d) Acompanhar e promover auditorias financeiras;

e) Supervisionar a conformidade dos procedimentos de constituição de despesa com a legislação e outros normativos em vigor, sempre que para tal for solicitado;

f) Promover a instrução de pedidos de pagamento, no âmbito do alargamento das fontes de financiamento do município;

g) Analisar, validar e enviar para decisão superior os procedimentos de contração de despesa (cabimento e compromisso);

h) Elaborar os documentos previsionais em articulação com os restantes serviços;

i) Elaborar a prestação de contas em articulação com os restantes serviços, em particular com a Divisão de Finanças e Aprovisionamento;

j) Elaborar os relatórios de atividades periódicos em articulação com os restantes serviços;

k) Elaborar as propostas de modificação dos documentos previsionais;

l) Acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividades plurianuais de investimento e dos orçamentos, incluindo a análise crítica de indicadores financeiros.

SECÇÃO IV

Unidades Orgânicas Flexíveis Integradas no Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território

Artigo 12.º

Divisão de Águas e Resíduos Sólidos Urbanos

1 — A missão da Divisão de Águas e Resíduos Sólidos Urbanos é assegurar a gestão do serviço de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, bem como assegurar a recolha de resíduos sólidos indiferenciados e resíduos valorizáveis, numa lógica de sustentabilidade ambiental e eficiência dos sistemas.

2 — À Divisão de Águas e Resíduos Sólidos Urbanos compete nomeadamente:

2.1 — Na área de águas de abastecimento,

a) Gerir os sistemas de abastecimento da Câmara Municipal de Palmela, assegurando a correta exploração, captando, tratando e encaminhando a água para a rede de distribuição;

b) Propor prioridades e assegurar as ações de manutenção corretiva e preventiva das redes e equipamentos instalados;

c) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e acessórios (incluindo hidrantes) instalados nas estações elevatórias, nas captações, rede de distribuição e fontanários ligados à rede de abastecimento público;

d) Controlar as ações de limpeza, conservação e vigilância dos reservatórios e estações elevatórias, fontanários e condutas;

e) Verificar as condições de utilização dos reservatórios e os níveis de água existentes;

f) Prestar serviços de instalação de ramais de água dos consumidores, bem como de instalação e substituição de contadores, incluindo todas as informações técnicas relativas aos requerimentos de colocação domiciliária de água e ligações domiciliárias de ramais de águas residuais;

g) Gerir o parque de contadores;

h) Controlar a contagem nos contadores instalados em locais de consumo público de água;

i) Coordenar o funcionamento das equipas de manutenção;

j) Registrar o movimento de água nas captações e subsistemas associados, e proceder à análise dos dados obtidos.

k) Elaborar orçamentos relativos a avarias diversas, bem como os respetivos mandatos de notificação para pagamento;

l) Promover a execução de obras no domínio da exploração e manutenção dos sistemas de águas de abastecimento por administração direta, e por empreitada nos casos em que o montante não ultrapasse o previsto na alínea a) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos na sua redação atual e sempre que tal lhe seja atribuído, enquadrando e acompanhando as questões relacionadas com todos os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho;

m) Participar conjuntamente com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitada da sua área de gestão, lançadas e executadas pela referida Divisão;

n) Processar indicadores de gestão no âmbito da melhoria contínua dos serviços prestados;

o) Assegurar estudos e ações no sentido da permanente qualificação, eficiência e acessibilidades aos serviços de águas;

p) Propor superiormente, e no âmbito das suas competências, a fixação de normas relativas à forma de utilização de equipamentos e infraestruturas urbanas, tendo em vista a maximização do seu aproveitamento e a generalização do seu acesso;

q) Efetuar a articulação com as empresas multimunicipais/intermunicipais com responsabilidades no domínio das infraestruturas de águas de abastecimento.

2.2 — Na área de águas residuais,

a) Proceder à exploração da rede de águas residuais, assegurando a coleta e o escoamento domiciliário das águas residuais em zonas servidas por rede pública de drenagem;

b) Coordenar e controlar as equipas de conservação e de reparação da rede de esgotos do concelho, garantindo a boa manutenção e conservação da rede;

c) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos instalados nas estações de tratamento de águas residuais domésticas não concessionadas;

d) Providenciar pelo bom funcionamento dos equipamentos elétricos e mecânicos e controlar a assistência de manutenção de todos os equipamentos ligados ao sistema de águas residuais;

e) Dirigir os trabalhos referentes às instalações de ramais domiciliários de águas residuais;

f) Assegurar o despejo das fossas, quando solicitado;

g) Providenciar pelo escoamento adequado das redes de drenagem de águas residuais pluviais e bacias hidrográficas integradas em aglomerados urbanos;

h) Programar e executar trabalhos de limpeza e desobstrução das redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;

i) Assegurar a execução de intervenções de emergência no que concerne a reparações ou desobstrução da rede de águas residuais;

j) Proceder à elevação e tratamento das águas residuais, excetuando-se os equipamentos associados ao sistema multimunicipal;

k) Assegurar as ações de limpeza, desinfeção e conservação das instalações e equipamentos;

l) Assegurar a desinfeção e o combate a pragas nas redes de coletores de drenagem de esgotos domésticos e pluviais;

m) Promover a execução de obras no domínio da exploração e manutenção dos sistemas de águas residuais por administração direta, e por empreitada nos casos em que o montante não ultrapasse o previsto na alínea a) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos na sua redação atual e sempre que tal lhe seja atribuído, enquadrando e acompanhando as questões relacionadas com todos os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho;

n) Participar conjuntamente com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitada da sua área de gestão, lançadas e executadas pela referida Divisão;

o) Processar indicadores de gestão no âmbito da melhoria contínua dos serviços prestados;

p) Assegurar estudos e ações no sentido da permanente qualificação, eficiência e acessibilidades aos serviços de águas residuais;

q) Propor superiormente, e no âmbito das suas competências, a fixação de normas relativas à forma de utilização de equipamentos e infraestruturas urbanas, tendo em vista a maximização do seu aproveitamento e a generalização do seu acesso;

r) Efetuar a articulação com as empresas multimunicipais/intermunicipais com responsabilidades no domínio das infraestruturas de águas residuais.

2.3 — Na área de controlo de qualidade,

a) Assegurar o controlo de qualidade das águas de abastecimento público, designadamente as tarefas de análise e tratamento, de acordo com a legislação em vigor;

b) Promover a realização de análise físico-química nas redes de águas de abastecimento público, nas redes de drenagem e nas estações de tratamento de águas residuais não concessionadas, de acordo com a legislação em vigor;

c) Assegurar o controlo de qualidade das águas residuais, após tratamento, de acordo com a legislação em vigor, com exceção dos sistemas concessionados, garantindo que a qualidade da água, após o seu tratamento, esteja de acordo com os requisitos apontados na legislação aplicável, efetuando propostas no sentido de proceder a eventuais alterações nos sistemas de abastecimento;

d) Assegurar que a qualidade do efluente, após o seu tratamento, esteja de acordo com os requisitos apontados na legislação aplicável, efetuando propostas no sentido de proceder a eventuais alterações nos sistemas de tratamento, excetuando-se as redes concessionadas ao sistema multimunicipal;

e) Tratar dados estatísticos sobre qualidade e quantidade de água que permitam prestar informação às entidades oficiais que o solicitam, bem como tomar quaisquer medidas corretivas que se julguem convenientes;

f) Tratar e fornecer indicadores de serviço à entidade reguladora.

2.4 — Na área da oficina eletromecânica,

Conservar e manter as estações de tratamento de água e de tratamento de águas residuais não concessionadas, os furos de captação, as estações elevatórias e hidropressoras, os postos de transformação municipais, bem como outros equipamentos eletromecânicos de águas instalados em edifícios e espaços públicos municipais.

2.5 — Na área de recolha e deposição de resíduos sólidos urbanos,

a) Assegurar a recolha mecânica de resíduos sólidos e proceder ao seu encaminhamento para um destino final adequado;

b) Recolher e sistematizar dados sobre a localização de zonas de ocupação diferentes, nomeadamente zonas comerciais, industriais e residenciais ou mistas, bem como zonas que incluam grandes centros produtores de resíduos — mercados, feiras e outros;

c) Recolher e sistematizar informação sobre os locais de deposição de resíduos e sobre os processos de recolha a fim de determinar a eficiência e a eficácia do sistema;

d) Organizar a área a ser coletada e determinar os itinerários de recolha de resíduos, garantindo a eficácia e eficiência do sistema.

e) Programar e assegurar as operações de remoção, transporte e deposição final de resíduos sólidos;

f) Coordenar, no âmbito das suas competências, as equipas de trabalho afetas às áreas de recolha de resíduos sólidos e recolhas especiais;

g) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;

h) Sistematizar informação sobre a evolução da produção e recolha de resíduos sólidos urbanos por tipologia e destino final;

i) Informar as entidades oficiais das quantidades de resíduos sólidos recolhidos no concelho por tipologia e destino final, e fornecer os elementos que forem solicitados;

j) Assegurar a criação e atualização de uma base cadastral de identificação das infraestruturas e equipamentos do serviço;

k) Assegurar a instalação e reparação de contentores, gares e dispositivos de retenção;

l) Assegurar a lavagem das viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos;

m) Divulgar as normas de deposição dos diferentes tipos de resíduos e as normas e os procedimentos relativos à utilização dos equipamentos e infraestruturas, no âmbito das suas competências;

n) Propor e implementar medidas para a redução da produção de resíduos e sua valorização.

2.6 — Na área de recolhas especiais,

a) Programar e proceder a recolhas especiais, tendo em atenção as características e perigosidade dos resíduos e encaminhá-los até um destino final ambientalmente adequado;

b) Estudar a problemática dos resíduos de embalagem do tipo urbano designadamente papel, plástico, metal e vidro, e providenciar pela sua posterior valorização, no âmbito das competências da autarquia;

c) Estabelecer contactos com entidades produtoras de resíduos com características específicas, a fim de otimizar os circuitos de recolha e de deposição final;

d) Propor superiormente, e no âmbito das suas competências, medidas com vista ao cumprimento das metas de valorização dos resíduos, definidos na lei em vigor e nos objetivos municipais;

e) Gerir e otimizar a recolha de objetos volumosos (“monos”).

Artigo 13.º

Divisão de Espaço Público

1 — A missão da Divisão de Espaço Público é assegurar a gestão integrada do espaço público e de vivência urbana numa lógica de compromisso com a preservação dos valores ambientais.

2 — À Divisão de Espaço Público compete nomeadamente:

2.1 — Na área de gestão do espaço público,

a) Acompanhar os estudos que visam a intervenção em espaço público urbano levados a efeito pela câmara e dar parecer sobre projetos elaborados por entidades externas;

b) Monitorizar o estado do espaço público, detetando necessidade de ações corretivas e oportunidades de melhoria, numa lógica de qualificação permanente;

c) Instruir processos de autorização e acompanhar as obras da responsabilidade de entidades externas, que tenham lugar no subsolo;

d) Promover a acessibilidade e ocupação do espaço público de forma integrada;

e) Emitir parecer vinculativo e acompanhar a ocupação do espaço público licenciado, nomeadamente a instalação de estaleiros, andaimes e similares e suportes publicitários não abrangidos por procedimentos administrativos simplificados;

f) Coordenar a ocupação do espaço público com mobiliário urbano, suportes publicitários e afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e de propaganda em bens ou espaços pertencentes ao domínio público, através de uma ação articulada com as demais unidades orgânicas com competências afins e de uma atualização crítica do regulamento aplicável;

g) Estudar, desenvolver e implementar a introdução de elementos urbanos no espaço público (esculturas, quiosques, postos de atendimento público, equipamentos destinados à publicidade urbana);

h) Promover e execução de obras no domínio do espaço público por administração direta, e por empreitada, nos casos em que o montante não ultrapasse o previsto na alínea a) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos na sua redação atual e sempre que tal lhe seja atribuído;

i) Participar conjuntamente com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitadas lançadas e executadas na área da sua gestão, bem como nas receções de áreas urbanas resultantes de operações de loteamento;

j) Processar indicadores de gestão no âmbito da melhoria contínua dos serviços urbanos prestados;

k) Assegurar estudos e ações no sentido da permanente qualificação do espaço público.

2.2 — Na área da mobilidade e acessibilidade,

a) Assegurar o desenvolvimento e execução dos planos locais de promoção da mobilidade e acessibilidade no espaço público;

b) Assegurar o acompanhamento, a coordenação e o planeamento das intervenções no espaço público realizadas pela Câmara Municipal de Palmela e pelos vários operadores, ao nível das obras de construção e das intervenções de conservação e reparação, assegurando que se cumprem os requisitos de acessibilidade;

c) Assegurar o exercício operacional das competências municipais na qualidade de autoridade de transportes;

d) Assegurar o relacionamento com as entidades responsáveis e operadores de transportes públicos no sentido da qualificação permanente e do bom funcionamento de uma rede de transportes coletivos que sirva o concelho;

e) Assegurar a gestão de circuitos de transporte público de iniciativa municipal, não cometidos a outras unidades orgânicas;

f) Assegurar o licenciamento da atividade de táxi;

g) Gerir a rede de ciclovias, ecopistas e corredores cicláveis, promovendo a sua ampliação e o seu uso;

h) Propor prioridades e proceder à aquisição e instalação de abrigos de passageiros, para maior conforto no uso do transporte público;

i) Assegurar a prática dos atos inerentes aos processos de licenciamento de estacionamento privado em domínio público.

2.3 — Na área de manutenção de parques e jardins,

a) Providenciar pelo desenvolvimento, manutenção e controlo fitossanitário das espécies vegetais existentes nos espaços públicos;

b) Assegurar boas condições de limpeza urbana no interior dos jardins — compreendendo arruamentos e espaços verdes;

c) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes, impedindo a disseminação de espécies parasitas;

d) Assegurar a manutenção dos equipamentos de lazer existentes em jardins públicos e respetivas infraestruturas, excetuando espaços de jogo e recreio, ginásios de ar livre e circuitos de manutenção;

e) Assegurar a manutenção, em boas condições, das infraestruturas existentes, em particular das instalações e sistemas de irrigação;

f) Promover o desenvolvimento e a promoção de espécies típicas da região;

g) Promover e execução de obras no domínio dos parques e jardins por administração direta, e por empreitada, nos casos em que o montante não ultrapasse o previsto na alínea a) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos na sua redação atual e sempre que tal lhe seja atribuído;

h) Participar conjuntamente com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitadas lançadas e executadas na área da sua gestão, bem como nas receções dos espaços verdes resultantes de operações de loteamento;

i) Assegurar estudos e ações no sentido da permanente qualificação dos espaços verdes.

2.4 — Na área de limpeza urbana,

a) Assegurar a varredura manual e mecânica dos passeios e arruamentos;

b) Proceder à lavagem de arruamentos e limpeza de sarjetas, sumidouros e grelhas;

c) Efetuar a erradicação de espécies vegetais infestantes em passeios dos perímetros urbanos do concelho;

d) Eliminar focos atentatórios de saúde pública, incluindo operações de eliminação de pragas;

e) Assegurar o funcionamento, higiene e conservação dos sanitários públicos.

2.5 — Na área da gestão dos cemitérios,

a) Elaborar estudos permanentes sobre as disponibilidades dos atuais cemitérios, bem como o dimensionamento das necessidades futuras;

b) Manter o controlo permanente da concessão de terrenos por tempo indeterminado ou sepulturas perpétuas;

c) Organizar os processos para a declaração da prescrição a favor do município dos jazigos, mausolés ou outras obras instaladas no cemitério municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários, ou relativamente aos quais se mostre de forma inequívoca desinteresse na sua conversão e manutenção;

d) Elaborar estudos sobre a melhor utilização espacial dos talhões disponíveis nos cemitérios, bem como sobre a melhor utilização espacial a ser atribuída aos terrenos dos cemitérios;

e) Assegurar a receção dos registos exigidos por lei;

f) Assegurar a realização de inumações, exumações e transladações;

g) Assegurar a limpeza e conservação dos cemitérios;

h) Apoiar as Juntas de Freguesia na gestão dos cemitérios paroquiais, quando solicitado;

i) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;

j) Dar parecer e acompanhar a execução obras de remodelação e construção de jazigos, mausolés e campas térreas e outras obras de construção civil, no âmbito das suas competências;

k) Assegurar a gestão dos ossários.

l) Promover e execução de obras no domínio do cemitério por administração direta, e por empreitada, nos casos em que o montante não ultrapasse o previsto na alínea a) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos na sua redação atual e sempre que tal lhe seja atribuído;

m) Participar conjuntamente com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitadas lançadas e executadas na área da sua gestão;

n) Processar indicadores de gestão no âmbito da melhoria contínua dos serviços prestados;

o) Assegurar estudos e ações no sentido da permanente qualificação do cemitério.

2.6 — Na área da autoridade sanitária veterinária,

a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;

b) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia e assegurar os demais atos médicos veterinários cometidos à autarquia;

c) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;

d) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;

e) Assegurar o funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animal;

f) Assegurar a captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;

g) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis no domínio da saúde e bem-estar animal e da saúde pública veterinária;

h) Coordenar e assegurar campanhas de adoção e demais iniciativas de promoção do bem-estar animal, em colaboração com a sociedade civil.

Artigo 14.º

Divisão de Conservação e Logística

1 — A missão da Divisão de Conservação e Logística é garantir o apoio logístico à atividade municipal, assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas da câmara municipal e a manutenção e conservação dos edifícios e da rede viária municipal.

2 — A Divisão de Conservação e Logística compete nomeadamente:

2.1 — Na área de apoio logístico à atividade,

a) Dar suporte às atividades promovidas, realizadas ou apoiadas pela câmara municipal, nomeadamente em termos de montagem, garantia de operacionalidade durante a utilização e desmontagem de palcos, stands, sistemas de iluminação, suportes de som e imagem e outros, bem como a realização de outras atividades inerentes à concretização de eventos a cargo da autarquia;

b) Promover a gestão integrada do espaço dos armazéns gerais e de outros armazéns, exceto aqueles cuja gestão está diretamente cometida a outras unidades orgânicas municipais;

c) Apoiar a atividade diária da autarquia nos aspetos que se situem dentro do seu âmbito de intervenção;

d) Proceder à execução de trabalhos oficiais no âmbito do apoio à atividade da câmara municipal.

2.2 — Na área de gestão e manutenção da frota,

a) Gerir a frota municipal, planeando e gerindo a afetação de máquinas e viaturas, bem como as medidas de renovação e uso eficiente das mesmas;

b) Monitorizar o uso das viaturas e máquinas municipais, incluindo a verificação do cumprimento das regras de zelo em relação à conservação das mesmas, em articulação com os serviços utilizadores;

c) Assegurar a gestão dos abastecimentos de combustível à frota municipal através de bomba própria;

d) Assegurar a gestão e monitorização do uso dos cartões de abastecimento de combustível no exterior bem como a utilização desses cartões e do sistema via verde para pagamento de portagens;

e) Levantar autos de acidente e incidente e assegurar a realização de peritagens, nesse âmbito;

f) Executar trabalhos oficiais de lubrificação, mecânica, eletricidade, chapa e pintura nas máquinas e viaturas, no âmbito da manutenção preventiva e reparação, bem como a inspeção periódica das mesmas;

g) Gerir, em colaboração com os serviços do Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional, a carteira de seguros das viaturas e máquinas municipais;

h) Assegurar a limpeza e lavagem das viaturas e máquinas, exceto viaturas de RSU.

2.3 — Na área de transportes,

a) Organizar e gerir os circuitos autárquicos e especiais de aluguer, no âmbito dos transportes escolares, em colaboração com a Divisão de Educação e Intervenção Social;

b) Assegurar a prestação de outros serviços de transporte ao conjunto das unidades orgânicas, com motorista ou através de cedência de viaturas para auto condução;

c) Implementar e gerir circuitos e serviços especiais assegurados por viaturas municipais;

d) Assegurar, em articulação com as unidades orgânicas utilizadoras, a recolha diária de máquinas e viaturas e garantir o seu correto parqueamento.

2.4 — Na área da gestão e conservação da rede viária,

a) Propor as prioridades de manutenção;

b) Coordenar o funcionamento das equipas de manutenção;

c) Assegurar e/ou executar a conservação dos sistemas e equipamentos de proteção e segurança viária, tais como iluminação de passadeiras, guardas de proteção metálicas, abrigos de passageiros e pilaretes;

d) Garantir a execução, beneficiação, manutenção e conservação da sinalização de trânsito municipal (vertical e horizontal);

e) Promover e realizar de estudos no âmbito do trânsito e da sinalização instalada ou a instalar no concelho e do estacionamento e promover a regulamentação dos mesmos, no quadro das competências municipais, tendo em vista a segurança e a prevenção rodoviária;

f) Dar parecer sobre cortes e desvios de trânsito e apoiar a operacionalização dos mesmos, quando caiba à câmara Municipal a sua realização;

g) Emitir parecer sobre a localização de abrigos de passageiros, placas publicitárias e outros equipamentos urbanos situados junto a vias de comunicação, no âmbito da segurança rodoviária;

h) Dar parecer e operacionalizar a criação de lugares de estacionamento privativo;

i) Assegurar a gestão de parques de estacionamento municipais públicos;

j) Promover a execução de obras no domínio da rede viária por administração direta, e por empreitada, nos casos em que o montante não ultrapasse o previsto na alínea a) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, e sempre que tal lhe seja atribuído, enquadrando e acompanhando as questões relacionadas com todos os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho;

k) Participar conjuntamente com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitadas lançadas e executadas na área da sua gestão, bem como nas receções de áreas urbanas resultantes de operações de loteamento;

l) Processar indicadores de gestão no âmbito da melhoria contínua dos serviços prestados.

2.5 — Na área de conservação de edifícios e equipamentos municipais,

- a) Programar e executar atividades de manutenção e conservação nos edifícios municipais e respetivos equipamentos e dispositivos inerentes ao funcionamento, em colaboração com as unidades orgânicas responsáveis pela sua gestão;
- b) Reunir, processar e manter atualizada informação relativa à conservação dos edifícios e equipamentos municipais;
- c) Garantir a manutenção e reparação de equipamentos e dispositivos imóveis inerentes à utilização das instalações;
- d) Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos de iluminação pública e do mobiliário e equipamento urbano da responsabilidade da câmara municipal;
- e) Assegurar os estudos e ações no âmbito das competências municipais, no domínio da iluminação pública, incluindo emissão de pareceres sobre ampliação e remodelação da rede, numa lógica de eficiência e qualificação;
- f) Promover a execução de obras no domínio dos edifícios e iluminação pública por administração direta, e por empreitada, nos casos em que o montante não ultrapasse o previsto na alínea a) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, e sempre que tal lhe seja atribuído, enquadrando e acompanhando as questões relacionadas com todos os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho;
- g) Assegurar as informações necessárias para atualização de dados relativos às infraestruturas geridas pela unidade orgânica;
- h) Processar indicadores de gestão no âmbito da melhoria contínua dos serviços prestados.

Artigo 15.º

Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas

1 — A Missão da Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas é assegurar a elaboração, promoção e fiscalização de projetos de execução e de empreitadas de obras públicas, bem como realizar estudos no domínio do planeamento, gestão e qualidade do espaço público, equipamentos coletivos e infraestruturas municipais.

2 — À Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas compete nomeadamente:

2.1 — Na área de concursos,

- a) Instruir os processos de promoção de projetos de execução, estudos técnicos e empreitadas de obras da responsabilidade da divisão, incluindo a recolha e análise dos elementos indispensáveis;
- b) Coordenar os procedimentos dos processos de concurso desenvolvendo todas as ações necessárias à sua boa execução;
- c) Coordenar a equipa de análise dos processos de concurso;
- d) Assegurar o carregamento de dados sobre processos de aquisição de serviços e empreitadas da sua responsabilidade, nos termos da lei em vigor.

2.2 — Na área de projetos,

- a) Promover, coordenar, fiscalizar e/ou executar projetos de execução de obras públicas;
- b) Elaborar programas de concurso e cadernos de encargos, destinados à adjudicação de estudos técnicos, projetos de execução e empreitadas;
- c) Assegurar o controlo físico e financeiro da execução de projetos de obras públicas.

2.3 — Na área das obras públicas,

- a) Executar a fiscalização física e financeira das empreitadas de obras públicas, assegurando o cumprimento do caderno de encargos e das condições de higiene e segurança na obra e demais aspetos técnicos e legais aplicáveis;
- b) Promover, no âmbito das empreitadas, a articulação com os órgãos responsáveis pela gestão futura dos equipamentos e instalações;
- c) Participar nas reuniões de acompanhamento e fiscalização das empreitadas;
- d) Programar, coordenar e controlar as atividades inerentes à construção de edifícios e equipamentos municipais, realizadas por entidades externas à autarquia.

2.4 — Na área do planeamento, controlo e qualidade de Infraestruturas,

- a) Elaborar estudos e planos, em consonância com os Planos Municipais de Ordenamento do Território, bem como emitir pareceres e articular a programação de investimentos públicos e privados no que concerne à

rede municipal e supramunicipal de equipamentos, sistemas municipais e supramunicipais de infraestruturas, e estrutura verde municipal;

- b) Colaborar na elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, formulando propostas e emitindo pareceres quando solicitado, em particular no domínio da rede municipal de infraestruturas;

c) Formular propostas de investimento tendo em vista a construção e modernização das infraestruturas, em articulação com as prioridades de desenvolvimento estratégico, bem como a definição das prioridades de manutenção preventiva relativamente às infraestruturas existentes;

- d) Promover a execução de obras integradas de infraestruturas que lhe sejam atribuídas;

e) Dar pareceres sobre infraestruturas a promover por terceiros, no âmbito de operação de loteamentos ou obras de urbanização decorrentes de obras particulares e outros pedidos originários da área urbanística ou de outras unidades orgânicas, nos vários domínios de intervenção do departamento;

- f) Elaborar e manter atualizado o cadastro das infraestruturas (em sistema de informação geográfico) exceto nos casos cometidos a outras unidades orgânicas;

g) Validar as telas finais de infraestruturas a integrar no domínio público, relativas a obras públicas, operações de loteamento e outros investimentos privados;

- h) Assegurar a fiscalização técnica da execução das infraestruturas das obras de urbanização promovidas por entidades privadas e de empreitadas de obras públicas promovidas pela câmara municipal, bem como participar na respetiva receção, em colaboração com as unidades orgânicas implicadas;

i) Assegurar o cumprimento das normas de segurança, saúde e higiene no trabalho no âmbito das obras promovidas pela Divisão;

SECÇÃO V

Área de Trabalho Integrada no Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território

Artigo 16.º

Gabinete de Ambiente

1 — A missão do Gabinete de Ambiente é promover a sustentabilidade ambiental do território, através da articulação e potenciação da atividade das demais unidades orgânicas e do envolvimento de parceiros externos e das cidadãs e cidadãos.

2 — Ao Gabinete de Ambiente compete nomeadamente:

- a) Acompanhar e desenvolver o processo da Agenda 21 Local;
- b) Elaborar e implementar planos de âmbito municipal, para a promoção da eficiência energética, de estímulo à utilização racional de energia e de implementação das energias renováveis, visando a redução de emissões de CO₂ no concelho de Palmela;
- c) Contribuir para a elaboração e implementação de uma estratégia municipal para as alterações climáticas;
- d) Promover e apoiar estudos e ações para a identificação de fontes e agentes poluidores, bem como para a avaliação do potencial de aproveitamento de fontes endógenas de energia renovável;
- e) Efetuar o acompanhamento de estudos de monitorização do estado do ambiente e da biodiversidade no concelho de Palmela, propondo planos de ação;
- f) Acompanhar os procedimentos de planeamento e os projetos do município no domínio energético e ambiental e apresentar propostas para reforço e garantia de eficiência energética e da qualidade do ambiente nos mesmos;
- g) Dinamizar as ações de educação e sensibilização dirigidas à comunidade escolar, aos agentes socioeconómicos, aos trabalhadores e trabalhadoras do município e à população em geral, nos domínios do ambiente, das energias renováveis, da utilização racional da energia e da mobilidade;
- h) Assegurar o funcionamento do Conselho Cinético e de Conservação da Fauna e Flora;
- i) Emitir pareceres sobre questões ambientais acerca das quais exista necessidade de pronúncia da câmara;
- j) Propor e promover ações de sensibilização e informação visando a mobilidade suave e promoção do uso do transporte público;
- k) Assegurar o funcionamento do Conselho Local de Mobilidade;
- l) Assegurar a realização de estudos e planos de promoção da mobilidade sustentável.

SECÇÃO VI

Unidades Orgânicas Flexíveis diretamente dependentes do executivo municipal

Artigo 17.º

Divisão de Administração Urbanística

1 — A missão da Divisão de Administração Urbanística é assegurar o planeamento e gestão urbanística do território concelhio, exercer as atribuições municipais em matéria de reabilitação de edifícios, bem como assegurar os procedimentos administrativos e técnicos relacionados com as operações urbanísticas e a instalação de atividades económicas.

2 — A Divisão de Administração Urbanística compete nomeadamente:

2.1 — Na área de apoio técnico e administrativo,

a) Realizar a verificação da instrução e/ou promover o saneamento e apreciação liminar das pretensões/comunicações relativas a operações urbanísticas ou na área de urbanismo e instalação de atividades económicas, procedendo à junção oficiosa de documento instrutório exigível em falta, sempre que possível;

b) Proceder ao registo e inserção na aplicação SIG adequada de todas as operações urbanísticas em apreciação e no âmbito do carregamento informático de processos de urbanismo;

c) Organizar e manter atualizado o arquivo das peças desenhadas em suporte digital apresentadas pelos particulares;

d) Proceder à aferição/quantificação de áreas e execução de elementos desenhados (de pequena dimensão) quando solicitado exclusivamente no âmbito da atividade da divisão;

e) Executar os levantamentos topográficos e outros trabalhos de topografia decorrentes da atividade da divisão e manter atualizada a base de dados sobre os mesmos e respetivo tema/site em SIG. Dar alinhamento e cotas de soleira no âmbito de obras particulares;

f) Preparar e submeter mensalmente no portal do Instituto Nacional de Estatística (Weblnq) os dados estatísticos relativos a obras particulares e loteamentos (SIUO), ou outras informações/dados, no âmbito das suas competências, a outras entidades quando solicitado;

g) Proceder ao cálculo das taxas e compensações aplicáveis aos procedimentos/pretenções urbanísticas e elaborar propostas de liquidação de taxas, de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas Municipais e critérios estabelecidos superiormente;

h) Verificar a adequação das taxas pagas no ato de apresentação e elaborar propostas de liquidação adicional ou de a restituição da quantia cobrada em excesso;

i) Preparar e apresentar superiormente todos os assuntos que digam respeito à divisão, nomeadamente, pedidos de informação prévia, pedidos no âmbito de operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio, que pode revestir as modalidades de licença, legalização ou autorização, ou sujeitas a comunicação prévia (conforme o regime jurídico aplicável), pedidos de vistorias e inspeções (habitação ou utilização, comércio/serviços, empreendimentos turísticos, instalações de armazenagem de combustíveis, elevadores, receção de obras de urbanização, obras coercivas, propriedade horizontal, demolição, etc.), pedidos de alinhamentos, implantações e cotas de soleira e quaisquer outras solicitações, comunicações e registos referentes à administração urbanística, incluindo atividades económicas ou no âmbito de legislação específica;

j) Assegurar o registo de processos, requerimentos e de dados nas aplicações informáticas adequadas, assegurando a sua organização interna de acordo com a legislação aplicável;

k) Assegurar o controlo da movimentação interna de processos e expediente, durante a apreciação técnica, bem como do cumprimento de prazos aplicáveis;

l) Emitir licenças, alvarás, certidões, declarações e editais relativos a assuntos do âmbito da divisão;

m) Assegurar a elaboração e envio de notificações, ou outros documentos quando solicitado, no âmbito dos processos da divisão;

n) Executar os procedimentos necessários para a realização do atendimento técnico presencial e telefónico, em articulação com os serviços.

2.2 — Na área do planeamento urbanístico,

a) Elaborar e/ou acompanhar a elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) definidos pela câmara municipal, nomeadamente Planos de Urbanização (PU) e Planos de Pormenor (PP) incluindo os que incidam sobre Áreas Urbanas de Génese Ilegal (AUGI) ou terrenos fracionados em avos;

b) Assegurar a harmonização e compatibilização dos instrumentos de planeamento urbanístico na sua alçada com níveis de planeamento superior;

c) Apoiar no âmbito das suas competências as diversas unidades orgânicas na implementação dos PMOT promovendo a respetiva divulgação e assegurando o esclarecimento e a interpretação das cartas e normativas de planeamento;

d) Assegurar a monitorização da implementação dos PMOT;

e) Enquadrar urbanisticamente a ocupação do património fundiário municipal disponível para equipamentos e infraestruturas, contribuindo para a gestão da bolsa de solos municipais, fornecendo informação atualizada sempre que superiormente solicitado;

f) Elaborar propostas de localização dos espaços e equipamentos de utilização coletiva e de infraestruturas públicas, bem como promover, ao nível do planeamento, propostas de intervenção no espaço público;

g) Apreciar as pretensões de direito à informação;

h) Emitir pareceres em projetos de edificações e de loteamentos ao nível do desenho urbano e do enquadramento urbanístico, sempre que os mesmos ocorram em zonas abrangidas por PMOT em elaboração ou estudo urbanístico e, de forma geral, sempre que solicitado pelas unidades orgânicas responsáveis pela tramitação das operações urbanísticas;

i) Realizar e coordenar estudos tendo em vista a requalificação dos aglomerados urbanos, bem como a articulação integrada do preenchimento urbano em áreas de expansão ou colmatção de zonas urbanas consolidadas, tendo em conta questões como a acessibilidade e mobilidade, o planeamento das redes pedonal, viária estruturante e secundária, o equilíbrio entre espaço edificado e áreas de utilização coletiva, equipamentos (entre outros).

2.3 — Na área de loteamentos, toponímia e de reconversão urbanística,

a) Programar, coordenar e controlar a atuação das unidades orgânicas, em consonância com o plano de atividades e os PMOT, nas matérias relativas à apreciação de projetos de loteamento, seu licenciamento, controlo de obras de urbanização e respetivas receções, destaques e nas matérias respeitantes à toponímia, gerindo os respetivos processos;

b) Coordenar a intervenção municipal em matéria de reconversão e recuperação de loteamentos e construções ilegais;

c) Contribuir para a elaboração dos PMOT, sempre que solicitado pelas unidades orgânicas competentes;

d) Colaborar com os restantes serviços nas ações de fiscalização a realizar, no domínio da sua intervenção;

e) Assegurar e coordenar as vistorias e inspeções técnicas e elaborar os respetivos autos, em articulação com os demais serviços;

f) Informar superiormente sempre que seja verificada a inobservância dos regulamentos e normas em vigor aplicáveis, e propor medidas que devam ser tomadas;

g) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre os projetos de loteamento e obras de urbanização;

h) Dar suporte técnico nos contratos de urbanização ou protocolos a celebrar entre os promotores e a Câmara Municipal de Palmela, nos termos da legislação em vigor;

i) Articular, com as demais unidades orgânicas, a realização da fiscalização técnica e receção de obras de urbanização por parte dos futuros órgãos gestores;

j) Preparar a emissão dos alvarás de loteamento;

k) Analisar e emitir parecer sobre pedidos de destaque;

l) Analisar e emitir parecer sobre pedidos de integração ou desafetação de espaços públicos;

m) Promover a concertação e otimização das pretensões, tendo sempre em atenção os direitos dos particulares e o interesse público;

n) Controlar os prazos de execução das obras de urbanização e as condições técnicas, em coordenação com a unidade orgânica competente;

o) Fornecer os dados necessários ao cálculo das taxas e compensações devidas por reforço de infraestruturas urbanísticas bem como pela não realização, total ou parcial, das cedências obrigatórias;

p) Gerir os processos relativos à atribuição das designações toponímicas e indicação de números de polícia, bem como os relativos a matérias afins, prestando o correspondente suporte técnico;

q) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre projetos de loteamento de reconversão urbanística;

r) Emitir parecer sobre operações urbanísticas respeitantes a edificações localizadas em AUGI, sempre que solicitado por outras unidades orgânicas.

2.4 — Na área da gestão de obras particulares,

a) Coordenar e controlar a atuação nas matérias relativas à apreciação de projetos de obras particulares referentes a edificações e seu respetivo licenciamento, em consonância com o plano de atividades e PMOT em vigor;

b) Analisar os pedidos de informação prévia relativos a construção de edificações, destinadas exclusiva ou predominantemente a habitação, auscultando previamente sempre que necessário, ou legalmente exigido, outras unidades orgânicas e entidades externas;

c) Verificar as comunicações prévias e analisar os pedidos de licenciamento, legalização e de autorização, relativos à construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e de utilização de edifícios destinados exclusiva ou predominantemente para habitação, auscultando previamente sempre que necessário, ou legalmente exigido, outras unidades orgânicas e entidades externas;

d) Enquadrar as obras isentas de controlo prévio, nos termos da lei;

e) Informar superiormente sempre que seja verificada a inobservância dos regulamentos e normas em vigor aplicáveis, e propor medidas que devam ser tomadas;

f) Fornecer os dados necessários ao cálculo das taxas e compensações devidas por reforço de infraestruturas urbanísticas bem como pela não realização, total ou parcial, das cedências obrigatórias;

g) Executar as vistorias e inspeções técnicas e elaborar os respetivos autos (em articulação com as demais unidades orgânicas);

h) Fiscalizar a implementação das medidas de higiene e segurança em obra;

i) Colaborar na criação de mecanismos de controlo da iniciativa privada, no domínio da construção de edifícios para habitação, tendo sempre em atenção os direitos dos particulares e os direitos da comunidade;

j) Emitir parecer sobre pedidos de informação prévia relativos a construção de edifícios de uso misto destinadas predominantemente a atividades económicas, sujeitas a licenciamento específico;

k) Emitir parecer os pedidos de autorização, de licenciamento e de legalização de edifícios de uso misto destinados predominantemente a atividades económicas;

l) Emitir pareceres respeitantes a projetos de edificações da responsabilidade da administração central ou de entidades concessionárias de serviço público isentas de controlo prévio municipal;

m) Contribuir para a elaboração dos PMOT, sempre que solicitado pelas unidades orgânicas competentes.

2.5 — Na área das atividades económicas e de reabilitação urbana,

a) Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de autorização, de licenciamento, relativos à legalização, construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e utilização de edifícios destinados exclusiva ou predominantemente a atividades económicas e industriais, sujeitas a licenciamento específico, auscultando previamente, sempre que necessário, ou legalmente exigido, outras unidades orgânicas e entidades externas;

b) Enquadrar os pedidos de comunicação prévia respeitantes às obras em edifícios destinados a atividades económicas e industriais;

c) Fornecer os dados necessários ao cálculo das taxas e compensações devidas por reforço de infraestruturas urbanísticas bem como pela não realização, total ou parcial, das cedências obrigatórias;

d) Tomar conhecimento, verificar a conformidade documental e coerência da informação sobre as formalidades relativas ao acesso e ao exercício de atividades económicas de comércio, serviços e restauração, abrangidas pelo Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração e Sistema da Indústria Responsável e de outras medidas de simplificação administrativa, bem como verificar a conformidade e efetuar análise de viabilidade, submetendo-a a decisão superior sempre que a formalidade aplicável assim o exija;

e) Informar superiormente sempre que seja verificada a inobservância dos regulamentos e normas aplicáveis, e propor medidas que devam ser tomadas;

f) Participar em vistorias para concessão de licença/autorização de instalação/exploração de utilização de atividades económicas;

g) Emitir pareceres em processos de licenciamento de instalações destinadas a atividades económicas da responsabilidade de entidades externas;

h) Executar as vistorias e inspeções técnicas e elaborar os respetivos autos (em articulação com as demais unidades orgânicas) no âmbito da conservação e reabilitação do edificado;

i) Propor à câmara municipal que ordene, procedendo a vistoria, a demolição, total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;

j) Assegurar os procedimentos necessários à aplicação da legislação em vigor em matéria de segurança e salubridade das habitações particulares;

k) Assegurar os procedimentos e diligências necessários no âmbito das competências municipais em matéria de obras de reabilitação, de acordo com o Regulamento Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), quer com o Novo Regulamento do Arrendamento Urbano (NRAU);

l) Programar e gerir a atuação da câmara municipal em matéria de promoção da reabilitação urbana, conforme disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), no Regime Jurídico de Reabilitação Urbana (RJRU), Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU) e outros normativos legais;

m) Apoiar, de acordo com as disposições legais aplicáveis e ou mediante projetos e programas de iniciativa municipal, a recuperação e conservação do parque habitacional privado e cooperativo;

n) Promover a execução de programas e projetos especiais destinados à recuperação do parque habitacional degradado ou substituição de habitações degradadas, habitadas pelo proprietário e ou arrendatário;

o) Promover e desenvolver ações associadas às Áreas de Reabilitação Urbana, com exceção do Centro Histórico da Vila de Palmela.

Artigo 18.º

Divisão de Educação e Intervenção Social

1 — A missão da Divisão de Educação e Intervenção Social é promover o desenvolvimento do concelho através da promoção e implementação de políticas e medidas integradas de educação, intervenção social, saúde e habitação.

2 — À Divisão de Educação e Intervenção Social compete nomeadamente:

2.1 — Na área da rede escolar e apoios educativos e sociais,

a) Emitir parecer sobre todas as atividades do município que envolvam relacionamento com o sistema educativo, nomeadamente estabelecimentos de educação e ensino e comunidade educativa;

b) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

c) Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelas associações de pais e encarregados de educação e as atividades organizadas por si;

d) Prestar apoio socioeconómico a alunas e alunos do 1.º ciclo do ensino básico integrados em agregados familiares economicamente desfavorecidos, através do processo de atribuição de auxílios económicos diretos, de acordo com a legislação e regulamento municipal em vigor;

e) Desenvolver o programa de alimentação escolar destinado à educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico da rede pública, de acordo com as determinações legais e em articulação com os agrupamentos de escolas;

f) Garantir as condições de higiene e segurança alimentar nos refeitórios escolares;

g) Gerir o processo do Regime de Fruta Escolar, através da disponibilização de fruta a alunas e alunos do 1.º ciclo do ensino básico;

h) Promover e desenvolver as atividades de animação e apoio à família da educação pré-escolar;

i) Coorganizar e acompanhar a componente educativa da educação pré-escolar da rede pública;

j) Gerir os recursos humanos afetos ao programa de alimentação escolar, componente educativa e animação e apoio à família da educação pré-escolar alocados aos estabelecimentos de educação e ensino;

k) Elaborar, anualmente, o plano de transportes escolares em articulação com os agrupamentos e escolas secundárias, e gerir o funcionamento da rede de transportes escolares (circuitos autárquicos e públicos) de alunas e alunos do ensino básico e secundário, de acordo com as determinações legais e regulamento municipal em vigor, em colaboração com a Divisão de Conservação e Logística;

l) Gerir o processo anual de concessão de transporte escolar nos termos da legislação e regulamentos aplicáveis;

m) Elaborar e assegurar o processo de monitorização da Carta Educativa e o processo de revisão da mesma sempre que o enquadramento legal ou as transformações sócio demográficas verificadas no território o exijam, em articulação com o Gabinete de Organização e Sistemas de Informação e com o Ministério da Educação;

n) Assegurar a implementação da Carta Educativa, através do reordenamento da rede pública de equipamentos de educação e ensino, em articulação com o Ministério da Educação;

o) Manter atualizado o diagnóstico das condições físicas do parque escolar, em articulação com a Divisão de Conservação e Logística;

p) Coordenar a intervenção autárquica em matéria de novas construções escolares, conservação e manutenção do parque escolar, identifi-

cando necessidades e prioridades de ação, em estreita articulação com o Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território;

g) Acompanhar os processos de obras de beneficiação, conservação e manutenção a realizar no parque escolar em estreita articulação com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas e a Divisão de Conservação e Logística;

r) Proceder ao apetrechamento dos equipamentos escolares do pré-escolar e ensino básico, de acordo com as necessidades e garantir a conservação e manutenção de mobiliário escolar, equipamento lúdico de exterior e informático em estreita articulação com as unidades com competências nestas matérias;

s) Acompanhar, em estreita colaboração com o Serviço Municipal de Proteção Civil, a implementação dos planos de segurança das escolas do 1.º ciclo e jardim-de-infância, da responsabilidade dos agrupamentos de escolas;

t) Acompanhar os contratos de execução celebrados com as Juntas de Freguesia do concelho, em matéria de conservação e manutenção do parque escolar.

2.2 — Na área de intervenção social e saúde,

a) Programar e desenvolver ações conducentes à resolução de situações — problema e carências da população, em particular dos grupos sociais mais desfavorecidos;

b) Cooperar com as entidades que intervêm junto dos grupos sociais mais vulneráveis;

c) Proceder ao atendimento, informação e acompanhamento de famílias ou pessoas em situações de fragilidade social e ao encaminhamento dos casos identificados para as entidades competentes;

d) Promover e dinamizar ações que visem o desenvolvimento das competências pessoais e de saúde, das famílias e pessoas em situação de maior vulnerabilidade social, por forma a alterar e prevenir todas as formas de exclusão social;

e) Promover a articulação da câmara municipal com as diferentes instituições da administração central e local e com as Instituições Particulares de Solidariedade Social, de forma a atingir uma maior qualificação no apoio prestado, bem como na implementação e dinamização de novas respostas sociais;

f) Integrar e contribuir para o trabalho a realizar nas estruturas de parceria, da Rede Social de Palmela, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Palmela e do Núcleo Local de Inserção de Palmela;

g) No âmbito da Rede Social, participar na identificação das necessidades de equipamentos de saúde e sociais destinados às crianças e jovens, idosos, deficientes e outros grupos populacionais, e promover a articulação dos equipamentos de acordo com o planeamento estratégico do concelho;

h) Colaborar na prestação de cuidados continuados integrados no âmbito do apoio social à dependência em parceria com a administração central e instituições locais;

i) Colaborar com a entidade gestora do centro de saúde no âmbito da saúde pública e do apoio a grupos vulneráveis;

j) Colaborar com as entidades competentes no planeamento da rede de equipamentos concelhios de saúde — produzindo os pareceres legalmente exigidos —, promover a articulação com o planeamento estratégico municipal e desenvolver ações conducentes à criação de novas unidades de saúde no concelho;

k) Articular com as entidades externas competentes e com os serviços internos à Câmara Municipal, com vista à monitorização e qualificação das respostas de saúde existentes.

2.3 — Na área da habitação municipal,

a) Gerir o parque habitacional do município;

b) Realizar a gestão social e o acompanhamento sócio familiar dos arrendatários e arrendatárias;

c) Manter atualizado o levantamento das necessidades de habitação de renda apoiada;

d) Promover e dinamizar ações que visem o desenvolvimento das competências pessoais e sociais das famílias ligadas à sua situação de arrendatários e arrendatárias;

e) Acompanhar os processos de obras de reabilitação ou de conservação a realizar no parque habitacional do município, em estreita articulação com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas e a Divisão de Conservação e Logística;

f) Assegurar, em articulação com os serviços responsáveis, o tratamento de questões relacionadas com condomínios, a resolução de situações de dívida, resolução de contratos de arrendamento, entre outros.

2.4 — Na área de projetos socioeducativos,

a) Promover e desenvolver projetos municipais nas áreas educativa, formativa e social;

b) Desenvolver o programa de apoio a projetos de escolas do concelho;

c) Promover e apoiar o desenvolvimento de boas práticas educativas do concelho;

d) Cooperar com a comunidade educativa no desenvolvimento de atividades e ações que contribuam para a qualificação da educação e ensino no concelho;

e) Acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito da Associação Internacional das Cidades Educadoras, da qual o município é membro;

f) Programar e desenvolver programas e projetos municipais ou em cooperação com as instituições sociais locais que desenvolvam mecanismos integradores de inclusão social dos diferentes grupos sociais;

g) Programar, em conjunto com a entidade gestora do centro de saúde, ações de sensibilização e de prevenção no âmbito da educação e promoção para a saúde.

Artigo 19.º

Divisão de Cultura, Desporto e Juventude

1 — A missão da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude é promover o desenvolvimento cultural e desportivo do concelho garantindo a respetiva oferta, bem como a formação de públicos, assegurando a gestão dos equipamentos municipais, a defesa e valorização do património cultural e a divulgação dos valores identitários do concelho.

2 — A Divisão de Cultura, Desporto e Juventude compete nomeadamente:

2.1 — Na área da cultura,

a) Dinamizar a elaboração do Plano Estratégico para a Cultura do concelho de Palmela;

b) Coordenar a elaboração da Carta de Equipamentos Culturais, regras para a sua utilização, princípios de gestão e programação;

c) Gerir os equipamentos culturais municipais;

d) Promover e gerir a programação cultural nos equipamentos culturais e espaços públicos;

e) Manter contactos e colaborar com outras entidades, tendo em vista a rentabilização dos equipamentos culturais;

f) Promover a realização de projetos e ações municipais no domínio da animação cultural;

g) Promover programas, projetos e ações que proporcionem às populações atividades culturais diversificadas, que contribuam para o seu desenvolvimento e para a formação de públicos;

h) Desenvolver e apoiar programas e projetos de criação e desenvolvimento nas áreas artísticas;

i) Promover ou estimular o desenvolvimento de projetos e ações que contribuam para a preservação das tradições culturais da população do município;

j) Assegurar o relacionamento da autarquia com entidades locais ligadas à cultura e promover a realização conjunta de projetos e ações neste domínio;

k) Assegurar a implementação de Programas e ações de desenvolvimento do associativismo;

l) Assegurar a implementação do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, na área cultural;

m) Assegurar o relacionamento e apoio o funcionamento de entidades associativas do concelho de Palmela;

n) Dinamizar o Fórum Cultura do concelho de Palmela;

o) Efetuar os levantamentos e registos de situações relacionadas com a vida cultural do município e a ação da autarquia neste domínio;

p) Articular com outras unidades orgânicas as intervenções de animação cultural em ações por estas dinamizadas;

q) Prestar a informação técnica necessária à elaboração de programas preliminares destinados à execução de projetos e empreitadas de obras públicas relativas a equipamentos culturais;

r) Acompanhar os processos de obra que decorram nos equipamentos culturais municipais;

s) Participar nas ações de viabilização financeira dos programas e iniciativas de sua responsabilidade, através de candidaturas a financiamentos externos, aplicação da lei do mecenato e outras atividades.

2.2 — Na área das bibliotecas,

a) Gerir as bibliotecas municipais;

b) Fomentar a cooperação com as outras bibliotecas, públicas ou privadas, e com outros serviços de informação e/ou instituições que visem

a promoção das bibliotecas, da leitura e do livro, o acesso à informação e o desenvolvimento cultural das comunidades;

c) Propor a aquisição regular de fundos documentais de acordo com a política de seleção e aquisição, procurando a atualização, pluralismo e diversidade (temática e de suporte) das coleções;

d) Promover a utilização e manutenção dos equipamentos da Rede Municipal de Bibliotecas Públicas (Biblioteca e Polos);

e) Propor e executar programas de animação cultural para adultos, jovens e crianças, que incentivem a população a frequentar e utilizar os serviços das bibliotecas públicas municipais e demais equipamentos municipais;

f) Garantir a realização de exposições temporárias que poderão ter um caráter itinerante;

g) Estimular e apoiar iniciativas promovidas por outros agentes culturais, educativos e informativos, nomeadamente exposições, colóquios e debates;

h) Propor e promover a elaboração e publicação de documentos relativos à divulgação das bibliotecas municipais (guia do/a leitor/a, regulamento, folhetos e outros materiais promocionais);

i) Promover a difusão da produção editorial da câmara municipal;

j) Coordenar as atividades promovidas no âmbito da Rede Municipal de Bibliotecas Públicas;

k) Dinamizar a utilização das bibliotecas municipais como forma de ocupação e/ou animação dos tempos livres e agentes educativos e formativos da comunidade;

l) Apoiar e prestar colaboração técnica no domínio da criação, organização e funcionamento das bibliotecas escolares, através do estudo de implementação do espaço, aquisição de mobiliário e outros equipamentos e na aquisição e tratamento dos recursos documentais;

m) Prestar apoio técnico às escolas na organização, gestão e funcionamento, disponibilização de recursos informativos e de animação de bibliotecas escolares;

n) Participar na formação contínua das professoras e professores envolvidos nos serviços de bibliotecas escolares;

o) Elaborar e gerir um plano de formação regular dirigido à comunidade local, o qual promova o reforço das qualificações pessoais e profissionais da população do concelho, em parceria e complemento com as entidades acreditadas para o efeito;

p) Fazer o controlo e gestão das assinaturas dos periódicos;

q) Construir e manter o fundo local, organizando e disponibilizando informação relativa à vida cultural e socioeconómica do concelho e da região;

r) Atender e prestar as indicações e esclarecimentos necessários aos utilizadores e utilizadoras e efetuar o aconselhamento e orientação pedagógica a leitores, leitoras e visitantes;

s) Receber, pesquisar, registar, catalogar e organizar documentação escrita e audiovisual relativa ao concelho em particular, e às autarquias em geral;

t) Obter, organizar e manter fundos documentais em matérias de interesse para o funcionamento das unidades orgânicas e valorização profissional dos recursos humanos;

u) Divulgar junto das unidades orgânicas e promover o acesso aos fundos documentais do Centro de Documentação;

v) Receber, analisar e distribuir os sumários do *Diário da República* por todas as unidades orgânicas da autarquia;

w) Reproduzir e fornecer legislação às unidades orgânicas que a solicitem.

2.3 — Na área do património cultural,

a) Assegurar a gestão, proteção e manutenção do património histórico edificado em território do município, designadamente dos monumentos sob responsabilidade da câmara municipal, em particular do Castelo de Palmela, providenciando, neste caso, pelo bom uso e manutenção dos espaços do monumento afetos à autarquia e implementação do Programa de Recuperação e Animação do Castelo (PRAC);

b) Colaborar ativamente na elaboração de propostas de definição do património histórico edificado a preservar, nomeadamente através da elaboração de propostas de classificação e definição de zonas e medidas especiais de proteção, em articulação com as demais unidades orgânicas;

c) Proceder à gestão corrente do castelo assegurando, entre outras atribuições inerentes ao seu normal funcionamento, a limpeza, a vigilância e a realização de pequenas obras de conservação e manutenção, em articulação com os serviços competentes;

d) Implementar estratégias e ações de animação do castelo, em articulação com as demais unidades orgânicas;

e) Emitir pareceres sobre a utilização do espaço na área das Zonas Especiais de Proteção (ZEP) existentes no concelho;

f) Planear, programar, coordenar e executar atividades de estudo, gestão, inventariação, salvaguarda, valorização e dinamização do património arqueológico, paisagístico (arqueopaisagem) e urbanístico (arqueologia urbana);

g) Promover ações regulares e sistemáticas de prospeção arqueológica, de modo a manter atualizada a Carta Arqueológica do concelho;

h) Assegurar os trabalhos de escavação, sistemática ou de emergência, de jazidas arqueológicas localizadas no concelho;

i) Assegurar a gestão do museu municipal;

j) Elaborar, manter atualizado e implementar o programa museológico do concelho, contribuindo com outras unidades orgânicas da autarquia para uma gestão integrada do património cultural, paisagístico e urbanístico do concelho;

k) Criar e gerir as atividades inerentes às reservas do museu municipal;

l) Assegurar através do serviço educativo, e sempre que necessário, em articulação com as demais unidades orgânicas, a realização de visitas guiadas e outras atividades de educação patrimonial, preferencialmente dirigidas a escolas, mas também a outros grupos ou entidades;

m) Planear, programar, coordenar e realizar iniciativas culturais, nomeadamente, exposições artísticas e temáticas que derivem das atividades desenvolvidas no museu municipal ou na área de património histórico edificado;

n) Assegurar contactos com outras entidades no sentido de adquirir objetos de interesse histórico e cultural, destinados às coleções das exposições permanentes e temporárias do museu municipal, ou para depósito nas reservas do museu municipal;

o) Assegurar a edição regular de catálogos relativos às coleções das exposições permanentes temporárias e das reservas;

p) Assegurar a gestão do Gabinete de Estudos sobre a Ordem de Santiago;

q) Planear, programar, coordenar e executar ações de deteção, inventariação, conservação, obtenção e organização de fundos documentais com interesse para integração no centro de documentação do Gabinete de Estudos sobre a Ordem de Santiago;

r) Promover o estabelecimento de parcerias com entidades locais, regionais, nacionais ou internacionais com o objetivo de alargar a informação documental disponível à comunidade sobre ordens militares;

s) Organizar ações formativas (colóquios, encontros, seminários, cursos, mesas redondas) de âmbito local, nacional ou internacional de aspetos relacionados com a história e arqueologia local, e ainda da história das ordens militares;

t) Promover a investigação e divulgação, nomeadamente através da edição regular de publicações de caráter científico ou genérico, de aspetos relacionados com a história e arqueologia local, e ainda da história das ordens militares;

u) Gerir o stock de publicações editadas pela autarquia, em articulação com as demais unidades orgânicas.

2.4 — Na área do desporto,

a) Gerir e manter em adequado estado de utilização os equipamentos desportivos e os espaços de jogo e recreio propriedade da autarquia;

b) Acompanhar toda a ação desportiva realizada no concelho;

c) Realizar estudos e manter atualizada a informação sobre o sistema desportivo municipal;

d) Prestar a informação técnica necessária à elaboração de programas preliminares destinados à execução de projetos e empreitadas de obras públicas relativas a equipamentos desportivos;

e) Coordenar a planificação, construção, conservação e gestão de equipamentos desportivos municipais e de espaços de jogo e recreio, incluindo os integrados em estabelecimentos de educação e ensino;

f) Coordenar a elaboração e atualização da Carta Desportiva do concelho de Palmela;

g) Acompanhar a atividade da empresa municipal responsável pela administração e gestão de alguns equipamentos desportivos municipais;

h) Assegurar o cumprimento das atribuições da câmara municipal em matéria de fiscalização dos espaços de jogo e recreio não municipais;

i) Propor, promover, realizar e avaliar atividades, projetos e programas desportivos no concelho;

j) Contribuir para a promoção e o desenvolvimento do desporto nas escolas e das atividades físico desportivas curriculares e de enriquecimento curricular (no âmbito do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico);

k) Colaborar e cooperar com as escolas do concelho na promoção, organização e realização de atividades desportivas, assim como colaborar

com as mesmas e com entidades com competência na matéria, no que respeita às atividades físicas e desportivas no sistema educativo;

l) Acompanhar a execução dos planos de atividades e de obras do associativismo desportivo;

m) Assegurar a implementação do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, na área desportiva.

2.5 — Na área da juventude,

a) Gerir os equipamentos especificamente destinados à juventude;

b) Promover o relacionamento horizontal com todas as unidades orgânicas da autarquia com vista à intervenção articulada na área da juventude;

c) Incentivar e desenvolver projetos que contribuam para o desenvolvimento de jovens, em parceria com as associações juvenis e entidades ligadas à juventude do concelho;

d) Promover o desenvolvimento do associativismo juvenil de caráter formal ou informal e apoiar os seus projetos e atividades;

e) Assegurar a implementação do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, na área da juventude;

f) Contribuir, com a sua atividade e no âmbito das suas competências, para a prevenção e resolução de situações de marginalidade e outros problemas com especial risco para a juventude;

g) Promover projetos sobre diversos temas do interesse da juventude, nomeadamente no âmbito do lazer, sexualidade, tecnologias da informação e comunicação, emprego, habitação e empreendedorismo entre outros, na perspetiva de potenciar a sua participação e integração social;

h) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude.

Artigo 20.º

Divisão de Comunicação, Turismo e Economia Local

1 — A missão da Divisão de Comunicação, e Turismo e Economia Local é promover a imagem e o desenvolvimento turístico do concelho, garantindo a valorização dos produtos locais, o apoio à economia local e a divulgação da atividade municipal.

2 — A Divisão da Comunicação, Turismo e Economia Local compete nomeadamente:

2.1 — Na área de comunicação e relações públicas,

a) Assegurar a divulgação das atividades e políticas municipais, com recurso a diferentes suportes;

b) Elaborar publicações periódicas informativas sobre a atividade municipal;

c) Assegurar a gestão do sítio da Internet da Câmara Municipal de Palmela;

d) Recolher informação sobre a atividade das unidades orgânicas para incluir nas publicações de caráter informativo da câmara municipal, bem como para difusão junto dos órgãos de comunicação social;

e) Elaborar a agenda mensal, semanal e diária de atividades promovidas pela câmara municipal, com o objetivo de programar, atempadamente, a recolha de informação e registo audiovisuais tendo em vista a sua difusão por órgãos de comunicação social e inclusão em publicações de caráter informativo municipal;

f) Elaborar propostas de publicações de caráter informativo, da responsabilidade da câmara municipal;

g) Organizar conferências de imprensa;

h) Elaborar e distribuir informação e comunicação interna;

i) Recolher e organizar a documentação escrita e audiovisual relativa ao concelho e à autarquia publicada nos diversos canais de informação;

j) Programar e executar ações de caráter informativo sobre a atividade municipal, recorrendo a exposições, painéis informativos e meios audiovisuais, a realizar/installar em locais de grande afluência de público;

k) Conceber, produzir e distribuir materiais promocionais relativos a ações promovidas pela câmara municipal;

l) Conceber e difundir mensagens publicitárias sobre as atividades promovidas pela autarquia, bem como de decisões do executivo quando superiormente solicitado;

m) Elaborar, editar e distribuir publicações monográficas da responsabilidade da câmara municipal;

n) Assegurar o registo audiovisual e fotográfico de ações promovidas ou apoiadas pela câmara municipal e de aspetos da vida da comunidade;

o) Elaborar e manter atualizada uma base de dados informativos sobre os materiais audiovisuais, aparelhagem técnica e outros, que estejam adstritos à divisão;

p) Assegurar a reprodução e exibição de registos audiovisuais;

q) Editar produtos multimédia sobre a atividade municipal;

r) Manter uma base de dados dos registos fotográficos e audiovisuais que não tenham transitado para arquivo;

s) Assegurar as ações de gestão da imagem do município para a notoriedade e afirmação externa do território e para a aproximação a públicos específicos;

t) Gerir as ofertas institucionais/sociais;

u) Assegurar a representação da câmara municipal em feiras e festividades em colaboração com as unidades orgânicas promotoras;

v) Dar apoio, no âmbito das suas competências, à realização de congressos, conferências, seminários e outros eventos promovidos ou apoiados pela câmara municipal.

2.2 — Na área do turismo,

a) Promover o turismo enquanto recurso para o desenvolvimento local;

b) Apoiar o planeamento e organização de atividades de animação com interesse turístico, em conjunto com outras unidades orgânicas;

c) Identificar e promover a imagem e recursos turísticos do concelho, nomeadamente através da participação em certames, feiras, exposições ou outras iniciativas bem como assegurar os conteúdos das edições de materiais promocionais;

d) Conceber, organizar e/ou coordenar eventos e projetos de interesse turístico, de forma a atrair ao território um crescente número de turistas e visitantes com impacto na economia local;

e) Desenvolver a cooperação e relacionamento com as associações, operadores e agentes económicos do setor;

f) Incentivar e apoiar os agentes da atividade turística na criação e promoção de itinerários turísticos no concelho, em cooperação com os empresários e operadores do setor;

g) Promover a Rota dos Vinhos, a gastronomia e os produtos locais de qualidade, como forma de diferenciação e qualificação da oferta turística, incentivando e apoiando novos processos de certificação para produtos locais com interesse turístico;

h) Garantir o relacionamento regular com as entidades relacionadas com as atividades do turismo;

i) Gerir o funcionamento dos postos de turismo e outros equipamentos de interesse turístico e efetuar o atendimento ao público, prestando todos os esclarecimentos pretendidos no âmbito das atividades turísticas, recursos e potencialidades do concelho, bem como promover visitas guiadas a locais de interesse turístico, entre outros.

2.3 — Na área da economia local,

a) Colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento e participar na sua implementação no quadro da realidade socioeconómica local e do contexto regional;

b) Identificar novos projetos e propor medidas de ação para o apoio ao empreendedorismo e à criação de novos negócios em áreas chave para o desenvolvimento económico;

c) Promover um relacionamento regular com os agentes económicos ligados ao mundo rural e à produção dos produtos locais, acompanhando e incentivando processos de certificação e qualificação;

d) Promover o acesso a ações de formação e aquisição de novas competências junto dos agentes económicos;

e) Promover parcerias em projetos de âmbito local ou regional, capazes de gerarem mudanças e inovação para o desenvolvimento;

f) Desenvolver campanhas e ações, em conjunto com os agentes económicos, destinadas à valorização e promoção de atividades económicas tradicionais e/ou de qualidade;

g) Gerir os mercados municipais, programando e coordenando as atividades relacionadas com o seu funcionamento, aplicando os regulamentos em vigor e garantindo a interlocução com os respetivos operadores;

h) Garantir a organização e funcionamento das feiras municipais de acordo com o quadro legal e regulamentar, bem como os mercados de produtores como forma de promover os circuitos curtos de comercialização dos produtos locais;

i) Acompanhar a atividade de venda ambulante nos termos regulamentares;

j) Dar cumprimento à legislação aplicável no que concerne aos instrumentos de medição;

k) Aferir periodicamente os instrumentos de medição;

l) Gerir o Gabinete de Apoio ao Consumidor;

m) Promover a mediação de conflitos de consumo;

n) Desenvolver ações tendentes à defesa dos consumidores e consumidoras, nomeadamente, de educação e sensibilização para o consumo;

o) Divulgar junto dos consumidores e consumidoras os seus direitos nas diversas áreas económicas e sociais, nomeadamente promovendo ações de educação para o consumo.

SECCÃO VII

Áreas de Trabalho na dependência direta do executivo municipal

Artigo 21.º

Gabinete de Planeamento Estratégico

1 — A missão do Gabinete de Planeamento Estratégico é promover processos de planeamento estratégico indutores do desenvolvimento sustentável do concelho.

2 — Ao Gabinete de Planeamento Estratégico compete nomeadamente:

- a) Promover e realizar as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado e desenvolvimento do concelho de Palmela;
- b) Promover o alinhamento com processos de planeamento supramunicipais, nomeadamente: programa nacional das políticas de ordenamento do território, programas setoriais, especiais e regionais de ordenamento do território, programas e planos intermunicipais, estudos e planos de desenvolvimento estratégico, projetos e investimentos de infraestruturas supramunicipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas;
- c) Gerir e monitorizar o Plano Diretor Municipal (PDM) e assegurar a sua revisão;
- d) Apoiar e enquadrar uma adequada articulação e concretização das propostas do PDM com os demais planos territoriais de âmbito municipal;
- e) Promover a monitorização e avaliação do estado de ordenamento do território, em articulação com o Gabinete de Organização e Sistemas de Informação;
- f) Acompanhar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do concelho, em estreita colaboração com o Gabinete de Apoio à Presidência;
- g) Inventariar e proceder à prospeção sistemática de oportunidades de investimento com impacto estratégico, em articulação com as demais unidades orgânicas.

Artigo 22.º

Gabinete de Recuperação do Centro Histórico

1 — A missão do Gabinete de Recuperação do Centro Histórico é promover uma estratégia global e integrada para a requalificação do centro histórico de Palmela.

2 — Ao Gabinete de Recuperação do Centro Histórico compete nomeadamente:

- a) Promover, em colaboração com os restantes serviços, programas e ações para o desenvolvimento integrado — social, económico e cultural — do centro histórico de Palmela;
- b) Promover a inventariação e caracterização do património edificado;
- c) Desenvolver projetos de recuperação de zonas e/ou imóveis;
- d) Promover e dinamizar ações conducentes à conservação, manutenção e beneficiação do património;
- e) Analisar os processos de licenciamento de obras, de atividades económicas e de loteamentos, situados na zona de influência do gabinete;
- f) Formular propostas da classificação dos edifícios de valor patrimonial;
- g) Promover a elaboração do Plano de Pormenor do centro histórico, e assegurar a sua posterior implementação;
- h) Promover a modernização de infraestruturas e transportes, em articulação com as unidades orgânicas com responsabilidades nestes domínios;
- i) Promover o diálogo permanente com a população residente, para melhor conhecimento e resposta às suas necessidades, bem como para recolha de contributos válidos para a boa execução dos objetivos do gabinete e a sua permanente adequação aos contextos socioeconómicos;
- j) Promover o estabelecimento de parcerias estratégicas com outras instituições públicas e/ou privadas, tendo em vista a dinamização do centro histórico e a atração e fixação de novos equipamentos de interesse cultural e/ou turístico;
- k) Incrementar os programas de financiamento destinados à reabilitação urbana.

Artigo 23.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — A missão do Serviço Municipal de Proteção Civil é coordenar a intervenção global do município na área da proteção civil.

2 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete nomeadamente:

- a) Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias em matéria de proteção civil;
- b) Promover campanhas de informação, educação e sensibilização da população sobre riscos e ameaças à segurança de pessoas e bens e medidas a adotar em caso de emergência;
- c) Estudar, propor e implementar medidas de prevenção de modo a evitar a ocorrência de acidentes graves e catástrofes;
- d) Colaborar com as demais unidades orgânicas da autarquia em ações de avaliação de risco, nomeadamente a peritagem a edifícios e instalações cujas condições sejam suscetíveis de constituir uma ameaça à segurança de pessoas e bens;
- e) Elaborar os planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais, cuja execução esteja legalmente cometida às autarquias, e outros quando para tal seja solicitado;
- f) Colaborar, em articulação com as demais unidades orgânicas da autarquia, na execução de planos de prevenção e de emergência, de âmbito supramunicipal, gerais ou especiais;
- g) Promover e colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e outros organismos na realização de exercícios e simulacros, de modo a testar a capacidade de execução e avaliação dos planos de prevenção e emergência de âmbito supramunicipal, gerais e especiais;
- h) Promover a mobilização de meios afetos às demais unidades orgânicas e coordenar a sua atuação em articulação com os demais agentes de proteção civil, em caso de acidente grave ou catástrofe, e sempre que os mesmos sejam requisitados pelas autoridades competentes;
- i) Assegurar, em articulação com as autoridades e agentes de proteção civil, a execução das competências e missões que lhe forem atribuídas no âmbito do sistema integrado de operações de socorro;
- j) Assessorar o/a presidente da câmara municipal no desempenho das competências que lhe estão atribuídas na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;
- k) Participar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;
- l) Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias em matérias de defesa da floresta contra incêndios;
- m) Instruir o processo de licenciamento de queimadas e de emissão da autorização prévia para a utilização de fogo-de-artifício;
- n) Participar e assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- o) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal;
- p) Assegurar a coordenação das atribuições deferidas às autarquias em matéria de segurança;
- q) Participar e garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança;
- r) Auxiliar e assessorar a câmara municipal no relacionamento com os restantes agentes locais da proteção civil, em particular com as associações de bombeiros do concelho;
- s) Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos e materiais destinados a intervenções específicas no âmbito da proteção civil.

Artigo 24.º

Gabinete de Participação e Cidadania

1 — A missão do Gabinete de Participação e Cidadania é promover projetos de gestão pública participada, envolvendo as pessoas no processo de decisão e estimulando as ações de parceria com organizações locais e outras.

2 — Ao Gabinete de Participação e Cidadania compete nomeadamente:

- a) Promover e articular processos de participação dos cidadãos e cidadãs na vida local;
- b) Contribuir para uma maior informação dos cidadãos e cidadãs sobre os seus direitos e deveres de participação na vida local e na gestão e desenvolvimento do território;
- c) Publicar a Carta da Gestão Pública Participada;
- d) Elaborar estudos, propostas e acompanhar as ações no âmbito da descentralização e da cooperação com o associativismo local e as juntas de freguesia;
- e) Promover e articular processos de identificação de prioridades de intervenção municipal à escala local (aldeia, bairro, localidade) e de territorialização da intervenção municipal;
- f) Dinamizar ações que visem reforçar os espaços e projetos de participação existentes;
- g) Garantir uma informação adequada às crianças e jovens sobre os seus direitos e promover a sua participação na vida e gestão do território;

h) Promover e articular, internamente e externamente, a implementação de medidas conducentes à implementação do Plano Municipal de Igualdade de Género no Município de Palmela.

Artigo 25.º

Gabinete de Apoio às Empresas e Promoção do Investimento

1 — A missão do Gabinete de Apoio às Empresas e Promoção do Investimento é potenciar as oportunidades de investimento, criando as melhores condições para atrair e fixar os investimentos com interesse estratégico para o concelho, bem como apoiar e valorizar a economia local e as empresas.

2 — Ao Gabinete de Apoio às Empresas e Promoção do Investimento compete nomeadamente:

- a) Promover programas e iniciativas que contribuam para a dinamização da economia, numa base de sustentabilidade e responsabilidade social;
- b) Assegurar a promoção do concelho de Palmela enquanto território de excelência para investimentos em áreas consideradas prioritárias para o desenvolvimento sustentável;
- c) Garantir a monitorização, georreferenciação e análise do estado da economia no território municipal, em articulação com o Observatório Económico e Social;

d) Apoiar os agentes económicos, quer no lançamento de novos projetos, quer no desenvolvimento da sua atividade, nomeadamente em áreas como informação, formação e outras;

e) Acompanhar, junto das unidades orgânicas responsáveis, os procedimentos ligados à implementação de atividades económicas.

SECÇÃO VIII

Disposições finais

Artigo 26.º

Entrada em vigor

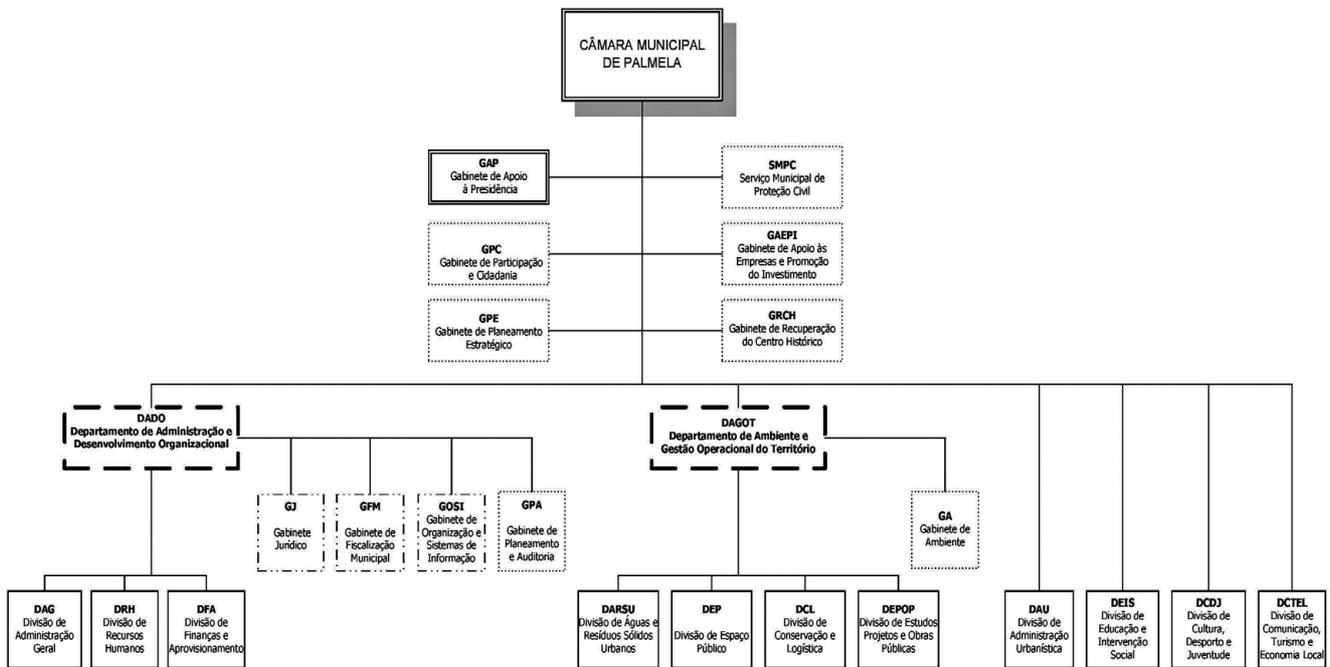
O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 27.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Palmela é revogado o regulamento publicado por Deliberação n.º 2386/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 248, de 23 de dezembro de 2013.

Organograma



Legenda: Departamento (caixa tracejada); Divisão (caixa sólida); Gabinete com dirigente de 3.º grau (caixa tracejada com pontos); Gabinete sem dirigente (caixa tracejada com pontos).

209469033

Despacho n.º 4688/2016

Alteração ao Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau

Para os devidos efeitos torna-se público que a Assembleia Municipal de Palmela, por deliberação tomada em 29 de fevereiro de 2016, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aprovou o Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau, em anexo.

21 de março 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 06 de janeiro).

Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau

Preâmbulo

Através da deliberação de 28 de novembro de 2013 a Assembleia Municipal de Palmela fixou os limites do quadro organizativo dos serviços municipais nos termos do disposto nas alíneas a) a f) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, face ao imperativo consagrado na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que determinou a redução substancial de cargos dirigentes no âmbito das autarquias locais.

A experiência de aplicação do modelo de organização dos serviços municipais, vigente desde janeiro de 2014, consubstanciado nos Regulamentos da Estrutura Orgânica Nuclear, da Estrutura Orgânica Flexível e dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau, publicados no *Diário da República*, respetivamente, na 2.ª série — n.º 243, de 16 de dezembro de 2013, na 2.ª série — n.º 248, de 23 de dezembro de 2013, e na 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2014, impunha a realização de pequenos ajustamentos, quer na afetação de competências entre unidades orgânicas, quer na criação de novas unidades orgânicas, atentas a sua dimensão, a diversidade e a complexidade de matérias sob a sua égide.

Verificadas as condições legais aplicáveis, nomeadamente a possibilidade de aumento do número de unidades orgânicas, sem prejuízo do cumprimento da regra de não aumento das despesas com pessoal, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015), a Assembleia Municipal deliberou, em sessão realizada em 17/12/2015, aprovar alterações ao Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear, nomeadamente o número máximo de unidades da Estrutura Orgânica Flexível e incluindo os cargos de direção intermédia de 3.º grau.

O presente regulamento visa, assim, adequar a estrutura orgânica flexível, ao nível dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, ao modelo organizativo definido pela Assembleia Municipal, considerando ser esta a melhor forma de assegurar e concretizar o dever de prossecução do interesse público.

Artigo 1.º

Lei habilitante

A criação de três cargos de direção intermédia de 3.º grau no Município de Palmela tem por habilitação a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procedeu à alteração e adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece os níveis de direção intermédia de 3.º grau, respetivas funções, competências da área funcional, dos requisitos de recrutamento e seleção e do respetivo estatuto remuneratório.

Artigo 3.º

Das unidades funcionais

1 — São constituídas as seguintes unidades funcionais;

- a) O Gabinete de Fiscalização Municipal (GFM),
- b) O Gabinete Jurídico (GJ),
- c) O Gabinete de Organização e Sistemas de Informação (GOSI).

2 — As unidades funcionais acima identificadas dependem do Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional.

Artigo 4.º

Competências Genéricas dos/as titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

São competências genéricas dos/as titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Realizar as ações aprovadas no domínio da sua intervenção, coordenando e controlando a atuação das respetivas unidades funcionais;
- b) Apresentar superiormente assuntos analisados pela unidade orgânica que careçam de deliberação superior;
- c) Elaborar pareceres, informações e relatórios sobre a sua área de atividade e submetê-los a apreciação do superior;
- d) Colaborar na elaboração de instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Fornecer, no âmbito das suas atividades, quando se justifique, os elementos necessários ao carregamento das bases de dados transversais à organização: sistema de informação geográfica, bases do Observatório Económico e Social, entre outras;
- f) Elaborar e manter atualizados estudos sobre atividades desenvolvidas pela unidade orgânica que possibilitem a tomada de decisões fundamentadas sobre ações a empreender e prioridades a considerar na

elaboração do plano plurianual de investimentos, do plano de atividades municipal e do orçamento;

g) Propor superiormente programas de trabalho, normas, posturas ou regulamentos relacionados com a atividade da respetiva área funcional;

h) Propor superiormente medidas conducentes à melhoria do funcionamento da unidade orgânica, designadamente ao nível da gestão de meios humanos e materiais;

i) Elaborar as minutas das propostas para reunião da câmara municipal;

j) Promover, regularmente, reuniões de coordenação com os/as trabalhadores/as subordinados/as;

k) Participar nas reuniões para que seja convocado/a pelo/a diretor/a de departamento municipal ou pelo executivo;

l) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar da sua unidade orgânica;

m) Zelar, no domínio da sua intervenção, pelas instalações, equipamentos e outros bens à sua responsabilidade;

n) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração;

o) Gerir, no domínio das competências próprias, delegadas ou subdelegadas, os recursos humanos afetos à unidade orgânica que dirige, de acordo com as políticas definidas e numa perspetiva de motivação e valorização permanente dos recursos humanos;

p) Participar na definição e implementação da política e programas de qualidade e modernização, tendo em vista a melhoria do desempenho e da qualidade da prestação do serviço prestado;

q) Integrar júris de concursos, comissões de análise, grupos de trabalho e conselhos consultivos;

r) Assegurar o cumprimento dos prazos de resposta aos cidadãos e cidadãs de acordo com as disposições legais e regulamentares;

s) Exercer todas as competências próprias previstas na lei;

t) Exercer todas as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 5.º

Gabinete de Fiscalização Municipal

1 — A missão do Gabinete de Fiscalização Municipal é assegurar o cumprimento das competências municipais em matéria de fiscalização e atuação coerciva, colaborando com as demais unidades orgânicas no desempenho das suas competências.

2 — Ao Gabinete de Fiscalização Municipal compete nomeadamente:

2.1 — Na área de fiscalização:

a) Planear as ações de fiscalização de forma integrada com as demais unidades orgânicas da câmara municipal;

b) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares (não técnicas) aplicáveis em todas as áreas cuja competência esteja atribuída ao Município, designadamente nas áreas do urbanismo, atividades económicas, ambiente, higiene e salubridade pública, fornecimento de água, publicidade e ocupação do espaço público;

c) Elaborar os autos de notícia e encaminhá-los internamente;

d) Verificar o cumprimento das intimações e embargos determinados pela câmara municipal;

e) Proceder à notificação pessoal de atos administrativos nos termos da legislação em vigor.

2.2 — Na área de embargos e atuação coerciva:

a) Assegurar a prática de todos os atos inerentes a embargos e desobediência a embargos;

b) Assegurar a prática dos atos inerentes à realização de obras coercivas, exceto nas que resultem de má conservação do edificado, articulando com a Divisão de Estudos, Projetos e Obras Públicas a execução das empreitadas que se revelem necessárias;

c) Promover a prática dos atos inerentes a demolições coercivas, articulando com a área funcional que tem a cargo a conservação e a logística para a execução das empreitadas que se revelem necessárias ou para a prática de atos de pura execução;

d) Assegurar a prática de todos os atos inerentes a outras situações de reposição de legalidade.

Artigo 6.º

Gabinete Jurídico

1 — A missão do Gabinete Jurídico é promover e verificar a legalidade da atuação e contribuir, através da intervenção jurídica, para a proteção do interesse municipal.

2 — Ao Gabinete Jurídico compete nomeadamente:

2.1 — Na área de serviços jurídicos:

a) Assegurar a assessoria jurídica ao executivo e às unidades orgânicas, nomeadamente através da elaboração de pareceres jurídicos a submeter sempre que adequado à homologação dos/as titulares da competência;

b) Assegurar as participações crime pela prática de factos contra o Município tipificados como crime;

c) Assegurar a instrução de processos extrajudiciais, de responsabilidade civil extracontratual, não transferida por terceiros;

d) Assegurar a homologação de pareceres jurídicos e promover a divulgação dos entendimentos jurídicos a adotar;

e) Apoiar a análise e interpretação da legislação que diga respeito à atividade autárquica e às relações desta com terceiros, bem como das normas, posturas e regulamentos em vigor;

f) Apoiar na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devem contemplar;

g) Instruir processos de inquérito e disciplinares;

h) Apoiar no estudo e na interpretação do conteúdo dos contratos ou na sua elaboração quando o Município for um dos contraentes;

i) Apoiar e colaborar na elaboração e revisão de normas, regulamentos e posturas, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, face aos planos aprovados e às deliberações tomadas;

j) Assegurar a representação em juízo do Município, dos membros dos seus órgãos e dos/das trabalhadores/as, por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências;

k) Colaborar no relacionamento com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público, Departamento de Investigação e Ação Penal, Tribunal de Contas, Provedoria de Justiça, e Inspeção Geral de Finanças.

2.2 — Na área dos contratos:

Instruir os processos relativos à aquisição, alienação e oneração de direitos sobre imóveis, incluindo a celebração de atos notariais ou outros, e proceder aos respetivos registos, e instruir os processos de celebração de contratos perante oficial público, incluindo a respetiva celebração, bem como organizar e remeter a Tribunal de Contas os processos relativos a contratos que careçam de visto prévio.

2.3 — Na área de execuções fiscais:

a) Rececionar os títulos executivos com vista à instauração do processo ou à sua devolução à entidade que os tenha remetido;

b) Cobrar coercivamente dívidas passíveis de execução fiscal administrativa, praticando todos os atos materiais e processuais necessários, nos termos da lei;

c) Ordenar a reversão dos processos;

d) Assegurar a organização e remessa do processo executivo para tribunal;

e) Expedir cartas precatórias ou rogatórias, bem como dar cumprimento a cartas precatórias e rogatórias recebidas;

f) Assegurar a representação do Município junto dos tribunais tributários.

2.4 — Na área de contraordenações:

a) Rececionar os autos e participações suscetíveis de configurar matéria contraordenacional;

b) Instruir os processos de contraordenação, praticando todos os atos e cumprindo todas as formalidades legais necessárias, e elaborando proposta de decisão;

c) Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas de custas;

d) Remeter os processos para o Ministério Público, em sede de recurso e execução judicial de coimas e custas;

e) Manter um registo atualizado de processos de contraordenação instruídos pelo Município;

f) Dar conhecimento do arquivamento dos processos quando estes tenham sido instaurados a partir de auto elaborado por entidade diversa do Município.

Artigo 7.º

Gabinete de Organização e Sistemas de Informação

1 — A missão do Gabinete de Organização e Sistemas de Informação é promover a gestão das tecnologias de informação e assegurar a modernização e qualificação dos serviços municipais.

2 — Ao Gabinete de Organização e Sistemas de Informação compete nomeadamente:

2.1 — Na área de qualidade e modernização administrativa:

a) Conceber, implementar e gerir o sistema de gestão da qualidade das unidades orgânicas, de acordo com as prioridades definidas, e coordenar a condução dos respetivos processos de certificação e/ou reconhecimento;

b) Estimular a melhoria sustentada dos serviços, promovendo os estudos e projetos necessários, designadamente, análise de indicadores da qualidade, diagnósticos, identificação de ações corretivas e preventivas, ações de *benchlearning*, autoavaliação e de melhoria contínua, com base em referenciais normativos ou outros, e em parceria com as unidades orgânicas envolvidas;

c) Promover auditorias internas no domínio da qualidade, sempre que esteja implementado um sistema de gestão da qualidade ou quando outras necessidades o exijam, bem como acompanhar auditorias externas no mesmo domínio;

d) Coordenar as atividades e fazer a articulação com os serviços municipais no que refere à implementação de normativos legais e outras medidas na área da modernização administrativa;

e) Promover ações de reengenharia e de desmaterialização de processos, envolvendo as unidades orgânicas cliente e a área das aplicações informáticas;

f) Promover e coordenar a elaboração e a revisão de procedimentos escritos, instruções de trabalho e formulários;

g) Assegurar a supervisão e inserção dos conteúdos institucionais nos sítios da intranet e da internet, nos domínios da organização e da modernização administrativa, em colaboração com as restantes unidades orgânicas.

2.2 — Na área do sistema de informação geográfica:

a) Recolher, tratar, integrar e disponibilizar informação georreferenciada e alfanumérica relevante para o planeamento e gestão da atividade municipal, através das aplicações internas, nomeadamente a constituição e atualização de cartografia digital, entre outra informação;

b) Disponibilizar informação georreferenciada e alfanumérica com interesse para os cidadãos e cidadãs, através da internet, e através do fornecimento a pedido;

c) Manter o sistema de informação, assegurando a sua atualização permanente, apoiando tecnicamente as necessidades dos utilizadores e assegurando análises e estudos espaciais sempre que necessário;

d) Desenvolver os procedimentos técnicos e administrativos necessários à prossecução de processos de delimitação administrativa em articulação com a Direção Geral do Território;

e) Cooperar com as entidades externas responsáveis pela gestão de infraestruturas de dados espaciais de âmbito local, regional e nacional, cumprindo nomeadamente as orientações da Diretiva Inspire e legislação subsequente, numa perspetiva de partilha de informação.

2.3 — Na área de gestão do observatório económico e social:

a) Assegurar os processos de monitorização do ordenamento do território, da Carta Educativa e outros, em articulação com as unidades orgânicas com responsabilidades afins, realizando designadamente a criação de bases de dados, a construção de indicadores, a pesquisa de estatísticas, a emissão de pareceres sobre metodologias julgadas apropriadas, o tratamento e análise de dados e a produção de relatórios;

b) Produzir o Anuário Estatístico do concelho;

c) Promover estudos socioeconómicos de suporte à tomada de decisão e garantir a coordenação dos processos de construção e aplicação de inquéritos e análise estatística promovidos pela câmara municipal;

d) Promover parcerias externas e internas com vista à recolha, tratamento e difusão de informação socioeconómica e demográfica de apoio à gestão municipal.

2.4 — Na área das aplicações informáticas:

- a) Disponibilizar o serviço de *helpdesk* aplicacional, resolver as ocorrências comunicadas em tempo útil e reportar às empresas fornecedoras daquelas que carecem da respetiva intervenção;
- b) Promover a atualização das soluções informáticas disponíveis, a sua ampla e eficiente utilização, bem como a progressiva desmaterialização e reengenharia de processos;
- c) Efetuar a análise crítica periódica das aplicações informática em produção, estudar soluções e metodologias alternativas, nomeadamente através de *benchlearnig* e propor medidas adequadas, numa óptica de eficiência e inovação;
- d) Proceder à implementação de novas aplicações e apoiar a adoção de novas plataformas informáticas, em colaboração com os serviços;
- e) Desenvolver internamente aplicações para informatização de atividades para as quais não existam soluções no mercado ou, caso existam, se revelem pouco adequadas;
- f) Promover sempre que necessário e em qualquer domínio, a articulação com a área da infraestrutura informática e comunicações, potenciando a gestão do sistema de informação como um todo.

2.5 — Na área da infraestrutura informática e comunicações:

- a) Disponibilizar o serviço de *helpdesk* para a componente da infraestrutura informática e comunicações, resolver as ocorrências comunicadas em tempo útil e reportar às empresas fornecedoras daquelas que carecem da respetiva intervenção;
- b) Gerir o Datacenter municipal, promovendo a sua eficiência e segurança;
- c) Assegurar o cumprimento dos normativos legais em matéria de segurança informática e confidencialidade de dados pessoais;
- d) Efetuar a análise crítica periódica da infraestrutura informática (*hardware*, redes, *software*) e comunicações, estudar soluções e metodologias alternativas, nomeadamente através de *benchlearnig* e propor medidas adequadas, numa óptica de eficiência e inovação;
- e) Promover a correta gestão do parque de equipamentos informáticos (multifunções, impressoras, computadores individuais e outros), adequando-o às necessidades dos utilizadores e procedendo ao registo atualizado do histórico das máquinas, respetivas atualizações, intervenções físicas, etc., na aplicação existente;
- f) Sinalizar eventuais desconformidades ao nível do licenciamento de *software* para servidores e computadores individuais, propondo a sua correção;
- g) Implementar soluções à medida no domínio da infraestrutura informática, designadamente de rede, comunicações ou outra, quando inexistir solução alternativa;
- h) Gerir o contrato de comunicações fixas e móveis de voz e dados, sinalizando problemas e reportando-os ao operador, bem como apoiar os utilizadores de equipamentos de comunicações;
- i) Promover sempre que necessário e em qualquer domínio a articulação com a área das aplicações informáticas, potenciando a gestão do sistema de informação como um todo.

Artigo 8.º

Requisitos de recrutamento e seleção

- 1 — Os/as titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados/as por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor.
- 2 — O recrutamento dos/as titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau para o Gabinete de Fiscalização Municipal e para o Gabinete de Organização e Sistemas de Informação, é feito de entre o pessoal integrado na categoria de técnico superior, licenciado com um mínimo de 3 anos de experiência profissional.
- 3 — O recrutamento do/a titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau para o Gabinete Jurídico é feito de entre o pessoal integrado na categoria de técnico superior, licenciado em Direito, com um mínimo de 3 anos de experiência profissional.

Artigo 9.º

Estatuto remuneratório

A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau é fixada na sexta posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 11.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau da Câmara Municipal de Palmela é revogado o regulamento publicado pelo Despacho n.º 178/2014 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2014.

209472646

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 4592/2016

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna público que a Assembleia Municipal de Santo Tirso, em reunião ordinária de 29 de fevereiro de 2016, deliberou aprovar a proposta da Câmara Municipal relativa à delimitação das áreas de reabilitação urbana (ARU) de Areias, Vila das Aves e S. Martinho do Campo, elaboradas nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, 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.

Mais se informa que nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, os elementos que constituem a delimitação das áreas de reabilitação urbana, poderão ser consultados na Câmara Municipal de Santo Tirso, nas horas normais de expediente e em www.cm-stirso.pt.

22 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto*.

209472638

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 4593/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final referentes aos procedimentos concursais comuns para recrutamento de um Técnico Superior (Engenharia Mecânica), seis Assistentes Operacionais (Ajudante de Cozinha), dois Assistentes Operacionais (Cozinha) e um Assistente Operacional (Manutenção de Equipamentos Educativos), na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, homologadas por despachos do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 22, 25 e 26 de fevereiro e 7 de março de 2016, respetivamente, se encontram afixadas no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sintra, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1 — 2.º andar — Portela de Sintra, em Sintra, bem como divulgadas na página eletrónica da Autarquia (www.cm-sintra.pt/Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

8 de março de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*, por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

309430671

Aviso (extrato) n.º 4594/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exm.º Senhor Presidente da Câmara de 29 de fevereiro de 2016 foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Luís Henrique Galante Silva Pereira, cujo início de funções ocorreu em

14 de março de 2016, para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior (engenharia mecânica), para a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48 euros.

14 de março de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*, por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

309440934

Aviso (extrato) n.º 4595/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 29 de fevereiro de 2016, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado com Fátima Maria Caeiro Rosa, Liliana Isabel Duarte Carvalho, Maria Armanda Almeida Pereira, Maria Idalina Castanheira Santos Torres Oliveira, Maria José Rodrigues Miguéis Gomes e Patrícia Isabel Mendonça Francisco, cujo início de funções ocorreu em 8 de março de 2016, para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional (ajudante de cozinha), para a 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, correspondente a 530,00 euros.

14 de março de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria de Jesus Gomes*, por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro.

309440967

MUNICÍPIO DE TONDELA**Aviso n.º 4596/2016**

Nos termos da alínea *i*) do n.º 4 do artigo 181 do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a assembleia municipal de Tondela deliberou em reunião de vinte e um de setembro de dois mil quinze prorrogar por um ano a suspensão do Plano de Pormenor do Parque Industrial de Tondela (PPPIT), determinada por sua deliberação de vinte e oito de junho de dois mil e treze, e publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 170, de 4 de setembro, pelo aviso n.º 11035/2013.

Para conhecimento geral se torna público o presente aviso.

14 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

Deliberação da assembleia municipal ordinária de vinte e um de setembro de dois mil e quinze

2.6. Análise, discussão e votação da prorrogação da suspensão do Plano de Pormenor do Parque Industrial da Tondela (PPPIT) e consequente estabelecimento de medidas preventivas

A assembleia municipal, após análise e discussão, deliberou por unanimidade aprovar a prorrogação da suspensão do plano do pormenor e das medidas preventivas. Estando presente os seguintes membros: Carlos Cunha, Joaquim Santos, Felisberto Figueiredo, Marina Leitão, Arménio Marques, António Dinis, Marta Marques, Vera Machado, Sérgio Rodrigues, Jorge Batista, Cristiana Ferreira, Abílio Santos, António Almeida Dias, António Pereira, Ana Rita Rosa, Manuel Veiga, Jorge Marques, João Carlos Antunes, Gonçalo Pereira, António Lopes, Luciano Costa, António Augusto Ferreira, Isaac Almeida, José António Dias, Luís Pereira, Armando Laranjeira, José Hélder Alves, Carlos Manuel Silva, Ventura Gonçalves, António Fernandes Pereira, José Manuel Mendes e António Sérgio Almeida

Tondela, 21 de setembro de dois mil e quinze
O Presidente da Assembleia Municipal (Carlos Cunha)

609473415

MUNICÍPIO DE VIZELA**Aviso n.º 4597/2016**

Nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação em vigor, e conforme o previsto no artigo 15.º do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Vizela e por despacho do Vice-presidente da Câmara, datado de 23 de março de 2016, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública relativa à operação de alteração às especificações do lote 27 do loteamento sito no lugar de Barroca, da União das Freguesias de Caldas de Vizela (S. Miguel e S. João), do concelho de Vizela, titulado pelo alvará de loteamento n.º 11/86, requerida por Cláudia Ferreira Carneiro, durante o período de 15 dias, com início no dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*. O processo de alteração ao referido alvará encontra-se disponível para consulta nos dias úteis, das 9 horas às 17.30 horas, na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, deste município.

29 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

209472605

**PARTE I****IADE — INSTITUTO DE ARTES VISUAIS, DESIGN E MARKETING****Aviso n.º 4598/2016**

Sob proposta do IADE — Instituto de Artes Visuais, Design e Marketing, SA., entidade instituidora do IADE-U Instituto de Arte, Design e Empresa — Universitário, escutados os órgãos legal e estatutariamente competentes, considerando o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, se publica o plano de estudos do Mestrado em Design de Interação.

Este plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Cr 33/2016, de 22 de março de 2016. Produz efeitos a partir do ano letivo 2016-2017.

29 de março de 2016. — A Mandatária do IADE, SA., *Filipa Rocha Costa Pissarra da Silva*.

ANEXO

Design de Interação**Mestrado**

I — Estrutura Curricular

1 — Estabelecimento de ensino: IADE-U Instituto de Arte, Design e Empresa — Universitário

- 2 — Grau: Mestre
- 3 — Curso: Design de Interação
- 4 — Número de créditos: 120 ECTS
- 5 — Duração do ciclo de estudos: 4 semestres
- 6 — Área científica predominante do curso: Audiovisuais e Produção dos Media
- 7 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma de Mestre:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Audiovisuais e Produção dos Media	Aud	90	0
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	10,5	0
Tecnologias da Informação	TI	7	0
Matemática e Estatística	ME	7	0
Ciências Empresariais	CE	5,5	0
<i>Total</i>		120	0

Plano de Estudos

IADE-U

Instituto de Arte, Design e Empresa — Universitário

Mestrado em Design de Interação

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (3)		
Laboratório de Design de Interação I: Conhecimento e Ideação . . .	Aud	S	175	42 [T:14 TP:14 PL:14]	7	
Laboratório de Design de Interação II: Design de Interfaces	Aud	S	175	42 [T:14 TP:14 PL:14]	7	
Narrativas e Storytelling Interativo	Aud	S	87,5	21 [T:7 TP:7 PL:7]	3,5	
Cultura e Media Digitais	CSC	S	87,5	21 [T:14 TP:7]	3,5	
Estudos de Utilizador	Aud	S	87,5	21 [T:7 TP:7 PL:7]	3,5	
Usabilidade e Experiência do Utilizador	Aud	S	87,5	21 [T:7 TP:7 PL:7]	3,5	
Liderança e Gestão de Equipas	CE	S	50	28 [T:14 TP:14]	2	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (3)		
Laboratório de Design de Interação III: Prototipagem Interativa . . .	Aud	S	175	42 [T:14 TP:14 PL:14]	7	
Laboratório de Design de Interação IV: Design de Desenvolvimento	Aud	S	175	42 [T:14 TP:14 PL:14]	7	
Estratégia de Conteúdo	Aud	S	87,5	21 [T:7 TP:7 PL:7]	3,5	
Design de Sistemas	TI	S	87,5	21 [T:7 TP:7 PL:7]	3,5	
Empreendedorismo em Negócios Digitais	CE	S	87,5	21 [T:14 TP:7]	3,5	
Fundamentos da Programação	TI	S	87,5	21 [T:7 TP:7 PL:7]	3,5	
Seminário Internacional em Design de Interação e Experiência do Utilizador.	Aud	S	50	14 [S:14]	2	

2.º Ano/3.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (3)		
Trabalho Final de Curso	Aud	A	400	28 [OT: 28]	16	
Desenho de Pesquisa	CSC	S	175	42 [T:21 TP:21]	7	
Métodos Quantitativos	ME	S	175	42 [T:14 TP:14 PL:14]	7	

2.º Ano/4.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (3)		
Trabalho Final de Curso	Aud	A	750	28 [OT: 28]	30	

Notas

(1) Indica a sigla constante do quadro n.º 1 deste anexo.

(2) S — Regime Semestral; A — Regime Anual.

(3) PL — Prática Laboratorial; TP — Teórico-Prática; T — Teórica; S — Seminários; OT — Orientação Tutorial.



PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 289/2016

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Faro, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, o SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, 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 num dos seguintes Sindicatos:

— STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos;

— SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais;

— FESAP — Federação Sindical da Administração Pública, que inclui os seguintes sindicatos: SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de entidades com fins públicos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

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 80 (oitenta) 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 sobrevivência

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 sobrevivência 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:

- Horário rígido;
- Horário flexível;
- Jornada Contínua;
- Horário desfasado;
- Trabalho por turnos;
- 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 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 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.

Pelas Associações Sindicais:

Maria Helena Correia da Silva Rodrigues, Presidente do STE.

Celso Emanuel Simões Mendes, mandatário do STE.

Sérgio Carvalho, mandatário do SNBP.

Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da FESAP.

José Joaquim Abraão, mandatário da FESAP.

Depositado em 29 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 137/2016, a fls. 22 do livro n.º 2.

29 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209470929

Acordo coletivo de trabalho n.º 290/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Freguesia de Monchique e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Monchique, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Junta de Freguesia de Monchique:

Maria Helena Albano Martiniano, Presidente da Junta de Freguesia

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Monchique, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea g) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 7 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e de sete horas 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 suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público 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 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

8 — Os trabalhadores com idade superior a 50 anos poderão, se o requererem, ser dispensados do trabalho noturno e por turnos, desde que daí não advenham graves prejuízos para o serviço.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Meia Jornada;
- g) Trabalho noturno;
- h) Isenção de horário de Trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea d) da LTFP;
- b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea f) da LTFP
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

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 8:30 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-Estudante;

- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

- a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalho em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o numero anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.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 trabalho pode ser prestado em regime de turnos e, dentro deste, sob a forma de jornada continua.

3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

4 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

5 — Os dias de descanso, 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.

6 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

7 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

8 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

- a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

9 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

10 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

11 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

12 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

13 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

14 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

15 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 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, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente técnico;
b) Carreira de assistente operacional;

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o

período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 14.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 15.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

Cláusula 16.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climáticos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126.º da LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes:

Cláusula 17.ª

Férias

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis.

2 — O período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.

3 — O previsto no n.º 2 não acumula com o ponto 4 do artigo 126.º da LTFP.

4 — Aos trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm também direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, ao acréscimo dos dias de férias de acordo com a seguinte regra:

- a) Não acrescem dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade
- b) Acresce 1 dia útil de férias — até completar 49 anos de idade

c) Acresce 2 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade

d) Acresce 3 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade

5 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no ponto 4 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

Cláusula 18.ª

Duração Especial de Férias

1 — Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano até 31 de maio e/ou de 1 de outubro a 31 de dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias não relevantes, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6 — As faltas por conta do período de férias não afeta o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 19.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Monchique.

2 — A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

- a) A terça-feira de Carnaval;
- b) O dia 24 de dezembro;
- c) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho.

3 — As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.

b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, para que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

- c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, Higiene e saúde;
- d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
- e) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
- f) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
- g) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
- h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
- i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
- j) Em tudo quanto for omissão nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;
- b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
- c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
- f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 23.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 24.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, em casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e aseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Cláusula 25.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 26.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 27.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.

Monchique, 16, de fevereiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Monchique:

Maria Helena Albano Martiniano, Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 1 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 143/2016, a fls. 23 do Livro n.º 2.

1 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209471106

Acordo coletivo de trabalho n.º 291/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Vila do Conde e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

O presente Acordo Coletivo de Empregador Público (ACEP) é celebrado entre a Junta de Freguesia de Vila do Conde, representado pela sua Presidente, Maria Alcide Gonçalves Esteves de Aguiar, o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado por Eduardo

da Rocha Ferreira e Manuel Lopes de Castro na qualidade de Membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Vila do Conde, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP 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 ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 6 (seis) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, 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 ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado 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 no EP 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 ACEP 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 trinta minutos de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou

a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP 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 ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

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 regu-

larmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, 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 162.º n.º 2 da LTFP.

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 suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar 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 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescentam quatro dias de férias nas seguintes datas:

- a) Terça-feira de Carnaval;
- b) Segunda-feira de Páscoa;
- c) 24 de dezembro;
- d) 31 de dezembro;

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente 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 representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila do Conde, 25 de fevereiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Vila do Conde:

Maria Alcide Gonçalves Esteves de Aguiar, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde e outorgando nos termos da deliberação, tomada em reunião ordinária de 10.02.2016, do órgão executivo da Freguesia de Vila do Conde.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Eduardo da Rocha Ferreira e Manuel Lopes de Castro, na qualidade de Membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 8 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 149/2016, a fls. 24 do Livro n.º 2.

8 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral (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), *Silvia Gonçalves*.

209470994

Acordo coletivo de trabalho n.º 292/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Ajuda e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Ajuda, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 9 (nove) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- Sábado e domingo; ou
- Domingo e segunda-feira; ou
- Sexta-feira e sábado;
- Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.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 período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- Jornada Contínua;
- Trabalho por Turnos;
- Horário Flexível;
- Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte

por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e*) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a*) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por 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 cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d*) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e*) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

- a*) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b*) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c*) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d*) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e*) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lisboa, 10 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Ajuda:

José António Nunes do Deserto Videira, Presidente da Junta de Freguesia de Ajuda.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Isabel Maria Gabriel Rosa Amor, na qualidade de Mandatária.

Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões, na qualidade de Mandatário.

Depositado em 10 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 150/2016, a fls. 25 do Livro n.º 2.

10 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de outubro).

209472281

Acordo coletivo de trabalho n.º 293/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Alpalhão 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 Alpalhão, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de quatro trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua.

Cláusula 6.ª

Horário rígrado

1 — A modalidade de horário rígrado 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 de forma que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEEP («Período normal de trabalho»).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho 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 9.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60% da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois de o 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 10.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 11.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 12.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.

Alpalhão, 23 de maio de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Alpalhão:

Ana Cecilia Manteiga Carrilho, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Alpalhão.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José António Oliveira Cardoso, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Nátalia Maria Esteves Mendes, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 10 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 151/2016, a fls. 25 do Livro n.º 2.

10 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *DR*, 2.ª série, de 30 de outubro).

209471974

Acordo coletivo de trabalho n.º 294/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Alvalade 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, designadamente em matéria de duração do período normal de trabalho.

A LTFP acolheu a alteração introduzida pela Lei 68/2013, de 29 de agosto que fixou o período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas em oito horas por dia e quarenta horas por semana.

O Tribunal Constitucional, por Acórdão n.º 794/2013, de 21 de novembro de 2013, não declarou a inconstitucionalidade da referida lei, esclarecendo que a duração do período normal de trabalho ali estabelecida pode ser reduzida por instrumento de regulamentação coletiva do trabalho posterior e em sentido mais favorável aos trabalhadores.

Considerando que a Freguesia de Alvalade, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades da Freguesia, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

Neste sentido, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre

Pela Entidade Empregadora Pública:

Em suplência do Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, a vogal, Dra. Rosa Lourenço.

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Sr. Mário Henriques dos Santos, na qualidade de mandatário e Membro do Secretariado Nacional do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos- SINTAP.

Sr. Tiago Miguel Borges Rocha, na qualidade de mandatário do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos- SINTAP.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções, na Freguesia de Alvalade, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea g) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de Alvalade 83 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — 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 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

4 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica equivalente ao montante que, comprovadamente, seja apurado.

7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- Horário rígido;
- Horário flexível;
- Jornada Contínua;
- Horário desfasado;
- Trabalho por turnos;

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

- Nas situações previstas no regime de proteção da parentalidade definido nos termos legalmente aplicáveis.
- Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código de Trabalho, de acordo com o disposto na alínea f) do artigo 4.º da LTFP;
- Aos trabalhadores portadores de deficiência ou doença crónica que pela sua natureza ou estado de saúde, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que a duração diária de trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, separados por um intervalo de descanso com duração de uma hora e meia, com horas de entrada e de saída fixas, não podendo as mesmas ser unilateralmente separadas:

- Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos;
- O intervalo de descanso decorre das 12 horas e trinta minutos às 14 horas.

2 — Em todas as situações em que a jornada de trabalho decorra e período ou períodos diferentes no número anterior deverá ser reduzido ou excluído o intervalo de descanso, assegurando sempre que a prestação não ultrapassar as cinco horas consecutivas de trabalho.

3 — Nas jornadas de trabalho em que o período da manhã tenha início antes das 9 horas ou o período da tarde termine após as 17,30 horas, o intervalo de descanso fica reduzido à duração máxima de uma hora e nas jornadas de trabalho que decorram totalmente em período de trabalho noturno, o intervalo de descanso fica excluído.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular e eficaz funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
- A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso, nunca superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo de carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito alargados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Só pode ser adotada a modalidade do trabalho por turnos, em caso de necessidade de funcionamento permanente dos Serviços, com fundamento na prossecução do interesse público.

3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

4 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

5 — Os dias de descanso semanal, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

6 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

7 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, nesse caso, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

8 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;

b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;

c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

9 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

10 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público pode facultar um local adequado para esse efeito.

11 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

12 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

13 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

14 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

15 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente técnico;

b) Carreira de assistente operacional.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

5 — Não serão sujeitos a trabalho noturno os trabalhadores que se encontrem nas condições previstas no n.º 4 da Cláusula 13.ª do presente Acordo.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua e mediante comunicação escrita.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 13.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

Cláusula 15.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climáticos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 16.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 — Os trabalhadores devem:

a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 17.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 18.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justificarem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omissão nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto nas respetivas disposições legais.

Cláusula 19.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 20.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 21.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de refeitórios, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, com mesas e cadeiras e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários ao aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 22.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Empregador Público obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 23.ª

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante o recurso a serviços externos de medicina no trabalho.

Cláusula 24.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto legalmente e, nos artigos 181.º e seguintes do Regulamento, o Empregador Público compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Empregador Público compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral dos meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 25.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação e integração deste Acordo.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (“DGAEP”), no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas no final da reunião a que disser respeito, pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 26.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 27.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 28.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.

Lisboa, 25 de fevereiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de Alvalade:

Rosa Maria Gomes Lourenço, vogal, em suplência do Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP):

Mário Henriques dos Santos, na qualidade de mandatário e Membro do Secretariado Nacional.

Tiago Miguel Borges Rocha, na qualidade de mandatário.

Depositado em 14 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 154/2016, a fls. 25, do Livro n.º 2.

14 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209472208

Acordo coletivo de trabalho n.º 295/2016**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Alvalade e o Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa (STML)****Preâmbulo**

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei 35/2014 de 20/6, no seu Anexo que dela faz parte integrante, prevê a contratação coletiva, de modo a que os acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e empregadores públicos.

As Freguesias da cidade de Lisboa foram recentemente dotadas com um conjunto de atribuições que prestam uma diversidade e especificidade de atividades necessárias à satisfação de necessidades dos cidadãos.

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 35/2014 de 20/6, no seu Anexo que dela faz parte integrante, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Entidade Empregadora Pública:

Em suplência do Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, a vogal, Dra. Rosa Lourenço.

Pelo STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa:

Sr. José Vitor dos Reis, na qualidade de Presidente da Direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa.

Sr. Delfino Navalho Serras, na qualidade de membro da 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 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 Alvalade, 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 e cerca de cem trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 — O presente Acordo vigora pelo prazo de 3 anos, renovando-se sucessivamente por períodos de dois anos.

2 — A denúncia e a vigência 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 sexta, 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 apenas poderão resultar de negociação das entidades signatárias do presente Acordo, nomeadamente qualquer definição do período normal de trabalho em termos médios

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 — O horário de trabalho individualmente acordado com o trabalhador não poderá ser alterado sem o seu acordo escrito.

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 podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas na lei aplicável na proteção da parentalidade;
- 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 — Em caso de necessidade de funcionamento permanente dos Serviços, com fundamento na prossecução do interesse público, pode ser adotado o regime de trabalho por turnos.

2 — Os turnos são rotativos, não podendo ser prestados mais de 6 dias consecutivos, nos Serviços de funcionamento permanente.

3 — O trabalho por turnos é realizado em dois ou três períodos diários e sucessivos, com obediência à duração do período normal de trabalho diário, sem prejuízo do disposto, no regime legal e neste Acordo.

4 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se, para todos os efeitos legais, tempo de trabalho, não podendo ser prestadas mais de 5 horas seguidas de trabalho.

5 — Os dias de descanso semanal devem coincidir com o sábado e o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.

6 — Salvo em casos excecionais, a mudança de turno só pode ocorrer após o descanso semanal, mediante acordo entre o superior hierárquico e o interessado, sendo admitida a troca ocasional de serviço entre trabalhadores, com prévio conhecimento dos Serviços.

7 — O regime de trabalho por turnos, total ou parcialmente coincidentes com o período noturno, confere direito ao subsídio de turno, que é variável, em função de dois fatores:

- a) Número de turnos adotados;
- b) Carácter permanente ou não do funcionamento do Serviço.

8 — O número de turnos obedece à seguinte classificação:

- a) Parcial — Quando for prestado apenas em dois períodos de trabalho diário;
- b) Total — Quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário.

9 — Considera-se que os Serviços revestem carácter:

- a) Permanente — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 7 dias da semana;
- b) Semanal prolongado — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 5 dias úteis e no sábado ou domingo;
- c) Semanal — Quando o regime de turnos for prestado apenas de segunda a sexta-feira.

10 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito à atribuição de um subsídio de turno correspondente a um acréscimo de remuneração, calculada sobre o vencimento fixado no nível remuneratório da categoria onde o trabalhador estiver posicionado, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente total;
- b) 22 %, quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
- c) 20 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
- d) 15 %, quando o regime de turnos for semanal parcial.

11 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de 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;
- 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 al. 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 — O trabalhador pode, a qualquer tempo, fazer cessar o regime de isenção, mediante comunicação escrita.

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 nona;
- d) Trabalhadores com doença crónica

4 — O Empregador Público fica obrigado a fornecer, a assegurar ou a suportar o custo de transporte sempre que, cumulativamente:

- a) O trabalhador preste trabalho suplementar em dia de descanso semanal e feriado.
- b) Em consequência da prestação de trabalho suplementar o trabalhador não possa utilizar o meio de transporte que habitualmente utiliza.

5 — O limite da alínea a) do n.º 2 do artigo 120.º da LTFP fica fixado em duzentas horas de trabalho por ano.

6 — A 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 do 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 do Empregador Público;
- 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 — As interrupções previstas nas alíneas a) e d) do número anterior não deverão ser inferiores a quinze minutos, por cada período de trabalho.

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.

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.

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.

3 — A execução de medidas em todas as fases da atividade destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho 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

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, bem como as condições climatéricas dos locais de trabalho e os períodos do ano.

Cláusula 17.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 18.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 águas quentes para uso dos trabalhadores, diferenciados por sexo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 19.ª

Créditos para exercício da atividade de representação dos trabalhadores e respetivas eleições

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 e, sem prejuízo do seu crédito legal de horas, consideram-se sempre justificadas as ausências para participação em reuniões dos trabalhadores ou dos seus órgãos de representação ou quaisquer reuniões ou outros atos convocados pelo STML ou a que este adira.

3 — O crédito de tempo para os eleitos em representação dos trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho é de quatro dias por mês, com a possibilidade de gestão de tempos entre os eleitos de cada lista concorrente.

4 — A Freguesia disponibilizará uma sala, equipada com 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, sem perda de remuneração e dos suplementos de caráter permanente.

Cláusula 20.ª

Recompensa de desempenho

A acrescer à duração do período de férias os trabalhadores a quem tenha sido atribuída menção de “desempenho excelente”, tem direito ao acréscimo de três dias de férias; com “desempenho relevante” tem direito ao acréscimo de dois dias de férias; e com “desempenho adequado” tem direito ao acréscimo de um dia de férias, sempre a marcar por acordo, ou na sua falta, pelo Empregador Público.

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.

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 tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para 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 atempada sobre as decisões suscetíveis de produzir mudanças na organização do trabalho ou dos contratos de trabalho, nomeadamente ritmos de trabalho, condições de prestação do trabalho, mudança de local, horário de trabalho, turnos, e promoções;

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 — Previamente à apresentação das propostas referidas na alínea c) do n.º 1 será agendada reunião com a direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa com o objetivo de abordar as verbas para alterações de posição remuneratória e prémios e critérios de definição dos universos de trabalhadores a abranger em opção gestonária para alteração de posição remuneratória.

4 — 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.

5 — A Freguesia deve assegurar aos dirigentes e delegados sindicais, nos termos do artigo 340.º da LTFP o direito de afixação de textos, convocatórias, comunicações ou quaisquer informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do normal funcionamento dos Serviços.

6 — A Freguesia assegura 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, 25 de fevereiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de Alvalade:

Rosa Maria Gomes Lourenço, vogal, em suplência do Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa (STML):

José Vítor dos Reis, na qualidade de Presidente da Direção.

Delfino Navalho Serras, na qualidade de membro da Comissão Executiva.

Depositado em 14 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 153/2016, a fls. 25, do livro n.º 2.

14 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209472224

Acordo coletivo de trabalho n.º 296/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Marmeleite 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 empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Marmeleite, 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 ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, 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 n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de quatro trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP 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 ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

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 ACEP, 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 162.º n.º 2 da LGTFP.

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 suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar 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 121.º da LGTFP, 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 ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adoptam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente 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 representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Marmelete, 25 de novembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Marmelete:

Marta Sofia Tiago Martins, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia.

Maria Amália Fernandes Varela Correia, na qualidade de Secretário da Junta de Freguesia.

Hernâni Manuel Francisco da Silva Luz, na qualidade de Tesoureiro da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Hélio José Vieira da Encarnação, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 14 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 152/2016, a fls. 25 do Livro n.º 2.

14 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

Acordo coletivo de trabalho n.º 297/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I**Âmbito e Vigência****Cláusula 1.ª****Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a União de Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda), 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 30 (trinta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II**Organização do Tempo de Trabalho****Cláusula 3.ª****Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

Sábado e domingo; ou
Domingo e segunda-feira; ou
Sexta-feira e sábado;

Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª**Modalidades de horário de trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª**Horário rígido**

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando

com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Charneca de Caparica, 28 de março de 2014.

Pelo empregador público:

Pela União de Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda:

Ana Margarida Figueiredo Alves Luna de Carvalho, Presidente da União de Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda.

Pela associação sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Paulo Soares de Sousa, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Francisco Manuel Soares Cordeiro, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 15 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 155/2016, a fls. 25, do Livro n.º 2.

15 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro), *Silvia Gonçalves*.

209472402

Acordo de adesão n.º 5/2016

Acordo de adesão entre os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins ao acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Coimbra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — Acordo coletivo de trabalho n.º 310/2015.

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho; Considerando que o Município de Coimbra, empenhado na maior eficácia e eficiência do serviço público que presta, entende que a matéria da duração e organização do tempo de trabalho é merecedora de uma adequação à realidade e especificidades da autarquia local — tal como sucede com a segurança e saúde —, justificando a celebração de um acordo coletivo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração semanal e diária de trabalho, às reais necessidades e exigências dos serviços municipais e dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos respetivos trabalhadores, elevando, desse modo, os níveis de motivação e produtividade;

É estabelecido o presente Acordo de Adesão ao Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Coimbra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — Acordo coletivo de trabalho n.º 310/2015, de 30 de setembro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 22 de dezembro de 2015 —, entre os seguintes outorgantes:

Pelos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra:

Rosa Maria dos Reis Marques Furtado Oliveira, Presidente do Conselho de Administração, em cumprimento da deliberação do mesmo órgão, de 2 de fevereiro de 2016.

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Marlene Maria de Sousa Maricato e *Anibal Eduardo Silvério Pinto Martins*, membros da Direção Nacional mandatados para o efeito.

Cláusula 1.ª

Os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra (SMTUC) aderem, nos termos do preceituado no artigo 378.º da LTFP, ao Acordo coletivo de trabalho n.º 310/2015, de 30 de setembro de 2014, celebrado entre o Município de Coimbra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 22 de dezembro de 2015.

Cláusula 2.ª

Os SMTUC aceitam a aplicabilidade do Acordo coletivo de trabalho identificado na cláusula 1.ª, sem qualquer reserva e modificação do seu conteúdo, com exceção das cláusulas 4.ª, n.º 1, alínea h) e 13.ª, por não existirem bombeiros sapadores no respetivo mapa de pessoal.

Cláusula 3.ª

Pelo presente acordo de adesão, e em cumprimento do disposto na alínea g), do n.º 2, do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos 109 trabalhadores dos SMTUC.

Cláusula 4.ª

O presente acordo de adesão entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Coimbra, 10 de fevereiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pelos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra:

Rosa Maria dos Reis Marques Furtado Oliveira, Presidente do Conselho de Administração.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Marlene Maria de Sousa Maricato, membro da Direção Nacional mandatada para o efeito.

Anibal Eduardo Silvério Pinto Martins, membro da Direção Nacional mandatado para o efeito.

Depositado em 8 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 148/2016, a fls. 24 do livro n.º 2.

8 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209471836

Acordo de adesão n.º 6/2016

Acordo de adesão entre os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos ao acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Coimbra e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — Acordo coletivo de trabalho n.º 97/2016.

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho; Considerando que o Município de Coimbra, empenhado na maior eficácia e eficiência do serviço público que presta, entende que a matéria da duração e organização do tempo de trabalho é merecedora de uma adequação à realidade e especificidades da autarquia local — tal como sucede com a segurança e saúde —, justificando a celebração de um acordo coletivo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração semanal e diária de trabalho, às reais necessidades e exigências dos serviços municipais e dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos respetivos trabalhadores, elevando, desse modo, os níveis de motivação e produtividade;

É estabelecido o presente Acordo de Adesão ao Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Coimbra e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — Acordo coletivo de trabalho n.º 97/2016, de 30 de setembro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2016 —, entre os seguintes outorgantes:

Pelos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra:

Rosa Maria dos Reis Marques Furtado Oliveira, Presidente do Conselho de Administração, em cumprimento da deliberação do mesmo órgão, de 2 de fevereiro de 2016

Pela FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Joaquim Abraão, Secretário-Geral do SINTAP e membro da Comissão Executiva da FESAP

José Ribeiro Jacinto dos Santos, Secretário Nacional do SINTAP e da FESAP

Cláusula 1.ª

Os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra (SMTUC) aderem, nos termos do preceituado no artigo 378.º da LTFP, ao Acordo coletivo de trabalho n.º 97/2016, de 30 de setembro de 2014, celebrado entre o Município de Coimbra e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2016.

Cláusula 2.ª

Os SMTUC aceitam a aplicabilidade do Acordo coletivo de trabalho identificado na cláusula 1.ª, sem qualquer reserva e modificação do seu conteúdo, com exceção das cláusulas 4.ª, n.º 1, alínea *h*) e 13.ª, por não existirem bombeiros sapadores no respetivo mapa de pessoal.

Cláusula 3.ª

Pelo presente acordo de adesão, e em cumprimento do disposto na alínea *g*), do n.º 2, do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos 94 trabalhadores dos SMTUC.

Cláusula 4.ª

O presente acordo de adesão entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Coimbra, 10 de fevereiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pelos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra:
Rosa Maria dos Reis Marques Furtado Oliveira, Presidente do Conselho de Administração.

Pela Associação Sindical:

Pela FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Joaquim Abraão, Membro da Comissão Executiva da FESAP (Vice Secretário Geral da FESAP), Secretário-Geral do SINTAP, e mandatário para este efeito.

José Ribeiro Jacinto dos Santos, Membro do Secretariado Nacional da FESAP, Secretário Nacional do SINTAP, e mandatário para este efeito.

Depositado em 8 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 147/2016, a fl. 24 do livro n.º 2.

8 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no DR 2.ª série, de 30 de outubro, *Silvia Gonçalves*.

209471909

Aviso n.º 4599/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 87/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Póvoa de Lanhoso e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 26 de outubro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 25.ª do ACT n.º 87/2015.

Em representação do empregador público:

Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes.
Joana de Fátima Peixoto Martins.

Em representação da associação sindical:

Fernando Gonçalves Fraga.
Domingos Rodrigues.

24 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209471147

Aviso n.º 4600/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 40/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Bombarral e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2016.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 7.ª do ACT n.º 40/2016

Em representação do empregador público:

Nuno Manuel Mota da Silva.
Paulo António Pardal Dias Jorge.

Em representação da associação sindical:

Ângelo Feijão Monforte.
Francisco António Gomes Simão.

24 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).

209472987

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750