



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 4 de abril de 2016

Número 65

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 4577/2016:

Nomeia secretária da Casa Civil Maria Cristina Abrantes Palma 11138

Despacho n.º 4578/2016:

Nomeia secretária da Casa Civil Maria Manuela Paranhos Pereira Contreiras Leão 11138

Despacho n.º 4579/2016:

Nomeia a licenciada Albina da Purificação Correia de Carvalho para integrar o Serviço de Apoio Médico 11138

Despacho n.º 4580/2016:

Nomeia Assessora da Casa Militar a Tenente-Coronel Piloto Aviador Diná Joana Ferreira Gonçalves de Azevedo 11138

Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores

Despacho n.º 4581/2016:

Designa adjunto do Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores o licenciado José Manuel Teixeira da Costa 11138

Despacho n.º 4582/2016:

Designa secretária pessoal do Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores a licenciada Maria Cecília Tavares e Silva da Veiga Firmino Pereira 11138

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 4583/2016:

Subdelega, com faculdade de subdelegação, no diretor-geral do Gabinete Nacional de Segurança, Vice-Almirante José Deolindo Torres Sobral, a competência para a prática de vários atos no âmbito do Gabinete Nacional de Segurança 11139

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Deliberação n.º 581/2016:

Delega no Presidente do Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado, e no Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Joaquim Antunes Fernandes, os poderes necessários para a prática de vários atos 11139

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

Declaração de retificação n.º 348/2016:

Retificação de nome 11140

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 4489/2016:

Taxas de câmbio adotadas na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de abril de 2016 11140

Aviso (extrato) n.º 4490/2016:

Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 995/2016 — convocatória para a prova de conhecimentos 11141

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Despacho n.º 4584/2016:

Delegação de competências na vogal do conselho diretivo, Dr.ª Maria Gabriela Vieira Soares de Albergaria, para homologar as avaliações de desempenho dos coordenadores do ensino português no estrangeiro 11141

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Justiça:

Despacho n.º 4585/2016:

Determina a cessação da comissão de serviço, a seu pedido, como Assistente do Membro Nacional no Gabinete Português na EUROJUST, com efeitos a 31 de março de 2016, da Procuradora da República Maria da Graça Valério Vicente da Silveira de Azevedo 11141

Negócios Estrangeiros e Economia

Gabinetes do Ministro da Economia e do Secretário de Estado da Internacionalização:

Despacho n.º 4586/2016:

Aprova a minuta do Contrato de Investimento e respetivos anexos, a celebrar pela Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E., em representação do Estado Português, e a ALTRANPORTUGAL, S. A., que tem por objeto um projeto de investimento consistindo no aumento da capacidade dos estabelecimentos da ALTRANPORTUGAL, S. A. já existentes no Fundão e no Porto, e a criação, em 2016, de um estabelecimento em Aveiro para a prestação de serviços de consultoria em informática e de desenvolvimento de *software* 11141

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças:

Despacho n.º 4587/2016:

Garantia pessoal do Estado ao Fundo de Resolução 11142

Despacho n.º 4588/2016:

Designação da licenciada Sara Isabel Quelhas Galdes 11143

Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

Despacho n.º 4589/2016:

Subdelegação de competências do chefe do Departamento Marítimo dos Açores no chefe do Serviço Administrativo e Financeiro 11143

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 4590/2016:

Delegação de competências no Chefe do Estado-Maior do CCOM, Vice-Almirante Fernando Manuel de Macedo Pires da Cunha 11143

Marinha:

Despacho n.º 4591/2016:

Passa à situação de reserva vários militares 11144

Força Aérea:

Despacho n.º 4592/2016:

Delegação e subdelegação de competências no diretor de finanças da Força Aérea, major-general ADMAER 062284-C José Isidro Maltez Capucho 11144

Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 4593/2016:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 11144

Despacho n.º 4594/2016:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 11144

Despacho n.º 4595/2016:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres e direitos políticos a vários cidadãos brasileiros 11144

Despacho n.º 4596/2016:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 11145

Despacho n.º 4597/2016:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 11145

Despacho n.º 4598/2016:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 11145

Administração Interna, Planeamento e das Infraestruturas, Ambiente e Mar

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

Deliberação n.º 582/2016:

Aprovação do modelo de certificado de entidade formadora — Auto/Gás. 11145

Justiça

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça:

Despacho n.º 4599/2016:

Designa Cristina Lacerda de Freitas para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no gabinete da Secretária de Estado da Justiça 11146

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho (extrato) n.º 4600/2016:

Designação em regime de substituição de licenciada Paula Alexandra Pereira Barbosa Leão como diretora do Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Feminino 11146

Despacho (extrato) n.º 4601/2016:

Designação em regime de substituição de licenciada Maria José Botelho Cardoso Ferreira como diretora do Estabelecimento Prisional de Lamego e licenciado José Joaquim Pinto Pedreira como diretor do Estabelecimento Prisional de Viseu 11147

Despacho (extrato) n.º 4602/2016:

Designação de licenciada Sónia Cristina Fernandes Almeida Silva como coordenadora da Equipa de Vigilância Eletrónica do Porto 11148

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

Aviso n.º 4491/2016:

Alteração de júri de concursos internos de ingresso abertos pelos avisos n.ºs 13900/2015 e 13901/2015 11148

Cultura

Direção Regional de Cultura do Centro:

Aviso n.º 4492/2016:

Recrutamento, por mobilidade interna, de um técnico superior da área da engenharia eletrotécnica 11148

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 4493/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Clara Patrícia Santos Teixeira e Paulo Miguel de Almeida Teixeira da Trindade 11149

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 4603/2016:

Designa Rita Maria Ribeiro Rosa-Limpo para exercer as funções de Técnica Especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto 11149

Despacho n.º 4604/2016:

Exonera Rita Maria Ribeiro Rosa-Limpo das funções de Técnica Especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto 11149

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 4605/2016:

Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Rita Ivaskeviciute e Rui Alfredo da Silva de Passos Ribeiro 11149

Direção-Geral da Educação:

Aviso n.º 4494/2016:

Consulta pública do projeto de Regulamento «Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar» 11150

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4495/2016:

Abertura de procedimento concursal para eleição do diretor 11150

Aviso n.º 4496/2016:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional 11150

Declaração de retificação n.º 349/2016:

Retificação do aviso n.º 4150/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 28 de março de 2016 11150

Aviso (extrato) n.º 4497/2016:

Transferência para quadro de zona pedagógica 11150

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 4498/2016:

Recrutamento por mobilidade na categoria de 1 técnico superior, para o desempenho de funções no Centro Local da Lezíria e Médio Tejo da Autoridade para as Condições do Trabalho . . . 11151

Aviso n.º 4499/2016:

Recrutamento por mobilidade na categoria de 1 técnico superior, para desempenhar funções no Centro Local do Alto Minho 11151

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho:

Aviso n.º 4500/2016:

Recrutamento mediante mobilidade na categoria, de dez técnicos superiores, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o exercício de funções nas áreas do emprego e formação profissional, das relações laborais e condições de trabalho 11151

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 4501/2016:

Patrícia Isabel Vicente Marques Antunes Sobral, com as categoria e carreira de assistente técnica, cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto de Segurança Social, I. P. 11151

Deliberação (extrato) n.º 583/2016:

Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de diretor de segurança social do Centro Distrital de Aveiro, Rui Manuel Rocha Cruz 11151

Deliberação (extrato) n.º 584/2016:

Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de diretora de segurança social do Centro Distrital de Faro, Ofélia Isabel Andrés da Conceição Ramos 11151

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Economia

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

Deliberação (extrato) n.º 585/2016:

Nomeação da licenciada Cláudia Mota de Oliveira Gardete Correia, como coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico e Relações Externas, da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo 11152

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 4606/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo inteiro, pelo aposentado Adolfo José Rommel Rangel 11152

Despacho n.º 4607/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo inteiro, pelo aposentado Duarte Nuno Cadavez 11152

Despacho n.º 4608/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo inteiro, pela aposentada Raquel Maria Rodrigues Simões Moreira. Revoga o despacho n.º 4438/2015, de 16 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 4 de maio 11152

Despacho n.º 4609/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo inteiro, pela aposentada Maria Fernanda Silva Epifânio França Pereira 11152

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

Declaração de retificação n.º 350/2016:

Retificação do despacho n.º 476/2016, de 12 de janeiro 11152

Declaração de retificação n.º 351/2016:

Retificação do despacho n.º 555/2016, de 13 de janeiro 11152

Deliberação n.º 586/2016:

Deliberação do conselho diretivo de delegação de competências em diretores executivos de agrupamentos de centros de saúde 11152

Deliberação n.º 587/2016:

Deliberação do conselho diretivo de nomeação dos vogais do Conselho Clínico e de Saúde do ACES Maia/Valongo 11153

Despacho n.º 4610/2016:

Despacho da delegada de saúde regional do Norte que publica a composição da 4.ª Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de Deficientes Cívicos 11154

Despacho n.º 4611/2016:

Despacho do vogal do conselho diretivo que autoriza a exoneração da assistente de clínica geral Mónica Cecília Fortuna Correia 11155

Despacho n.º 4612/2016:

Despacho da delegada de saúde regional do Norte que publica a composição da 20.ª Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de Deficientes Cívicos 11155

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Deliberação n.º 588/2016:

Torna pública a delegação de competências da responsável do Departamento de Gestão e Administração Geral e da Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral a licenciada Ângela Maria Barroso Lourenço na ARSLVT, I. P./serviços centrais. 11155

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

Aviso (extrato) n.º 4502/2016:

Concluíram com sucesso o período experimental várias fisioterapeutas que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal 11156

Aviso (extrato) n.º 4503/2016:

Concluído com sucesso o período experimental realizado por Carolina Isabel Ferreira de Oliveira e Rita Alexandra Mendes Gonçalves, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal 11156

Aviso (extrato) n.º 4504/2016:

Concluído com sucesso o período experimental por vários médicos especialistas que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal 11156

Aviso (extrato) n.º 4505/2016:

Concluído com sucesso o período experimental realizado por Ângela Raposo Bartolomeu Pereira, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebrou contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal 11156

Aviso (extrato) n.º 4506/2016:

Concluído com sucesso o período experimental realizado por Joana Filipa Ganhão Palma, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebrou contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal 11156

Aviso (extrato) n.º 4507/2016:

Assistente graduado de medicina geral e familiar Artur Pereira Santiago Coelho, concluiu com sucesso o período experimental realizado na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este instituto, procedente de procedimento concursal. 11156

Aviso (extrato) n.º 4508/2016:

Conclusão sem sucesso do período experimental realizado por Maria Gabriela da Silva Zuna, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com este Instituto Público, para o desempenho de funções de terapeuta da fala no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, cessando para todos os efeitos as suas funções em 18 de dezembro de 2015 11156

Aviso (extrato) n.º 4509/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental realizado por Maria João Cardoso David, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebrou contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal 11156

Aviso (extrato) n.º 4510/2016:

O procedimento concursal simplificado aberto através do aviso n.º 6910/2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 22 de junho de 2015, ficou deserto por desistência de candidatos 11157

Deliberação (extrato) n.º 589/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da enfermeira Sónia Costa dos Santos, do mapa de pessoal da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve I — Central 11157

Deliberação (extrato) n.º 590/2016:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da enfermeira Susana Cristina Fernandes Forja da Paz, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve I — Central, para o mapa de pessoal da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências. 11157

Despacho (extrato) n.º 4613/2016:

Foi autorizada a exoneração do contrato de trabalho em funções públicas, a pedido da trabalhadora Maria de Lurdes Gonçalves Antunes, assistente operacional, a exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve I — Central, com efeitos a 27 de fevereiro de 2016. 11157

Louvor (extrato) n.º 149/2016:

Aposentação por limite de idade da técnica superior Maria Manuela Rolão Sena Paula Bento 11157

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Aviso n.º 4511/2016:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa 11157

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 4512/2016:

Homologação de lista unitária de ordenação final 11158

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

Aviso n.º 4513/2016:

Procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Braga 11158

Aviso n.º 4514/2016:

Procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Vila Real 11160

Aviso n.º 4515/2016:

Procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência do Porto 11162

Planeamento e das Infraestruturas

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

Aviso n.º 4516/2016:

Procedimento concursal comum tendente ao recrutamento de um trabalhador, com ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para ocupação de um posto de trabalho equiparado a técnico superior, da Unidade de Política Regional, Núcleo de Estudos e Políticas Territoriais, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., para o exercício de funções no âmbito do Portugal 2020 11164

Deliberação n.º 591/2016:

Designação, em regime de substituição, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, da licenciada Ana Rita de Sousa Veloso Barradas da Costa Pinheiro, como coordenadora do Núcleo de Acompanhamento dos Programas FEDER e FC da Unidade de Coordenação FEDER e FC, cargo de direção intermédia de 2.º grau 11166

Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 4614/2016:

Designa em comissão de serviço, o licenciado João Pedro Rodrigues Machado, para o cargo de inspetor-chefe da Unidade Operacional IX — Lisboa/Sul da Unidade Regional do Sul . . . 11167

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Aviso n.º 4517/2016:

Consolidação definitiva de mobilidade interna 11167

Aviso n.º 4518/2016:

Consolidação definitiva de mobilidade 11168

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 4519/2016:

Procedimento concursal para a ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da APA, I. P. 11168

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4615/2016:

Determina o apoio à reconstituição ou reposição do potencial produtivo das explorações agrícolas e perímetros de rega danificados por efeito do fenómeno climático adverso ocorrido entre dias 12 e 15 de fevereiro de 2016. 11170

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 4616/2016:

Subdelegação de competências 11172

PARTE D

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

Aviso n.º 4520/2016:

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 11172

Tribunal de Contas

Aviso (extrato) n.º 4521/2016:

Integração, no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, de técnicos superiores, por consolidação definitiva da mobilidade. 11173

Conselho Superior da Magistratura

Declaração de retificação n.º 352/2016:

Retificação do despacho de desligamento do Juiz de Direito Grumecindo Dinis Bairradas . . . 11173

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 4617/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar 11173

Ordem dos Arquitectos

Regulamento n.º 350/2016:

Estabelece as regras a observar na inscrição na Ordem, nos termos do Estatuto da Ordem e da legislação aplicável. 11173

Ordem dos Nutricionistas

Regulamento n.º 351/2016:

Regulamento de Estágios Profissionais e de Provas de Habilitação Profissional da Ordem dos Nutricionistas 11180

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 242/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Sofia Inês Martins Ramos, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 35 % 11184

Contrato (extrato) n.º 243/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Brígida Gonçalves Rodrigues, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 55 % 11185

Contrato (extrato) n.º 244/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Helder Filipe Freitas Simões, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial a 10 % 11185

Contrato (extrato) n.º 245/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Daniela de Jesus Lanita Emílio, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 11185

Universidade de Aveiro

Aviso n.º 4522/2016:

Proposta de Júri para apreciação do processo de Reconhecimento de Habilitações a nível de Mestrado requerido por Nikola Dimitrije Karanovic 11185

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 4523/2016:

Laura Maria Ribeiro da Silva Alho concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,54 valores. 11185

Aviso n.º 4524/2016:

Conclusão com sucesso do período experimental de Carla Manuela Rodrigues Teotónio, na carreira e categoria de técnico superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18 valores 11185

Aviso n.º 4525/2016:

Luís Miguel Salvador Góis concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,45 valores . . . 11185

Despacho n.º 4618/2016:

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Filipa Alexandra Cardoso da Silva 11185

Despacho n.º 4619/2016:

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Catarina Isabel Batista Geraldês Santos 11186

Edital n.º 313/2016:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia da Faculdade de Farmácia desta Universidade com a referência P053-15-2883 11186

Edital n.º 314/2016:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia, da Faculdade de Farmácia, da Universidade de Coimbra, com a referência P053-15-2882 11188

Edital n.º 315/2016:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de professor associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica da Faculdade de Farmácia desta Universidade com a referência P053-15-2284 11190

Edital n.º 316/2016:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia, da Universidade de Coimbra 11193

Edital n.º 317/2016:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra 11195

Universidade de Évora**Despacho n.º 4620/2016:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para o Departamento de Fitotecnia da Escola de Ciências e Tecnologia, aberto pelo aviso n.º 14018/2015 (2.ª série), de 30 de novembro. 11197

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 4621/2016:**

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento requeridas pela Mestre Ana Rita de Sousa Gaspar Vieira, no Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes . . . 11197

Despacho n.º 4622/2016:

Delegação da presidência do júri das provas de doutoramento requeridas pelo Mestre Francisco Xavier de Almeida Costa Henriques, no Vice-Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Belas-Artes 11198

Despacho n.º 4623/2016:

Autorização para assunção de compromissos plurianuais 11198

Contrato (extrato) n.º 246/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de assistente convidada, sem remuneração, com a licenciada Filipa Marecos do Monte, para o Departamento de Sócio-Farmácia 11198

Contrato (extrato) n.º 247/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com o Doutor Carlos Mendes Godinho de Andrade Fontes, como Professor Cate-
drático 11198

Contrato (extrato) n.º 248/2016:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período
de 2 anos, com a Doutora Maria Rita Martins Garcia da Fonseca 11198

Contrato (extrato) n.º 249/2016:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período
de 2 anos, com o Mestre Miguel José Sardinha de Oliveira Cardo. 11198

Contrato (extrato) n.º 250/2016:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período
de 2 anos, com o licenciado José Júlio Alfaro Cardoso 11198

Contrato (extrato) n.º 251/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico Miguel João Pais Nunes . . . 11198

Despacho (extrato) n.º 4624/2016:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o
Doutor Luís Miguel Alves Carreira. 11199

Universidade da Madeira**Aviso (extrato) n.º 4526/2016:**

Celebração de vários contratos de trabalho em funções públicas a termo certo a tempo parcial
para a Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia 11199

Universidade Nova de Lisboa**Aviso n.º 4527/2016:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchi-
mento de um posto de trabalho de técnico superior para o Gabinete de Apoio ao Empreen-
dedorismo 11199

Aviso (extrato) n.º 4528/2016:

Publicação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista
ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior 11199

Despacho n.º 4625/2016:

Assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar com vista ao aluguer
operacional de veículos, pelo Instituto de Higiene e Medicina Tropical 11200

Despacho (extrato) n.º 4626/2016:

Renovação CTFP a termo resolutivo certo, sem remuneração — Prof. Doutor João Borges
da Costa. 11200

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Despacho n.º 4627/2016:**

Júri das provas de agregação 11200

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra**Aviso n.º 4529/2016:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e ca-
tegoria de Técnico Superior — área de Direito, na modalidade de contrato de trabalho em
funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social
da Universidade de Coimbra. 11201

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho**Declaração de retificação n.º 353/2016:**

Retificação do aviso n.º 3754/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de
18 de março de 2016, referente ao período experimental de Francisco José Azevedo Pereira 11203

Instituto Politécnico de Coimbra**Despacho n.º 4628/2016:**

Despacho que aprova alterações ao Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do
Instituto Politécnico de Coimbra. 11203

Instituto Politécnico de Lisboa**Declaração n.º 23/2016:**

Posse do Presidente do ISEL 11213

Despacho (extrato) n.º 4629/2016:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de direção intermédio grau 3, Maria da Luz Martins Antunes 11213

Despacho (extrato) n.º 4630/2016:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de direção intermédio grau 3, Sónia Dalila Milho Fonseca Ramos 11213

Despacho (extrato) n.º 4631/2016:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de direção intermédio grau 3 de Cláudia Maria Mestre Guerreiro 11213

Despacho (extrato) n.º 4632/2016:

Nomeação em regime de substituição para cargo de direção intermédio do grau 3 de Ana Isabel Graça Sabino 11213

Despacho (extrato) n.º 4633/2016:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de direção intermédio grau 3, de Joaquina de Fátima Valentim Nunes Madeira 11213

Instituto Politécnico de Tomar**Aviso (extrato) n.º 4530/2016:**

Publicação de cessação de funções por motivo de Aposentação da Assistente Operacional Ana Bela Antunes Francisco 11213

PARTE F**Região Autónoma dos Açores**

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 24/2016/A:

Cessação de procedimento concursal em virtude da desistência do candidato 11214

Hospital da Horta, E. P. E. R.**Aviso (extrato) n.º 25/2016/A:**

Anulação do procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho de assistente graduado da especialidade de Anestesiologia da carreira especial médica/carreira médica 11214

PARTE G**Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 592/2016:**

Redução de horário para 41 horas — João Manuel Silva Calhau 11214

Deliberação (extrato) n.º 593/2016:

Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas de Regina Tatiana Martins Oliveira Silva Rodrigues 11214

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 594/2016:**

Acumulação de funções públicas de Paulo Gomes dos Santos 11214

Deliberação (extrato) n.º 595/2016:

Acumulação de funções privadas de Ana Paula Vidal Oliveira Sousa 11214

Despacho (extrato) n.º 4634/2016:

Cessação de funções de Florbela Monteiro Brito Alves Cravo 11214

Despacho (extrato) n.º 4635/2016:

Cessação de funções de Teresa Maria Tojeira da Silva Ferreira 11214

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 4636/2016:**

Acumulação de funções 11215

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 4531/2016:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente graduado sénior de oftalmologia, da carreira especial médica/médica. 11215

Centro Hospitalar da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 596/2016:**

Licença sem remuneração do enfermeiro Felisberto Pereira Magalhães 11216

Centro Hospitalar de São João, E. P. E.**Aviso n.º 4532/2016:**

Aviso de abertura do procedimento concursal para 1 lugar de Assistente Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia. 11216

Aviso n.º 4533/2016:

Aviso de abertura do procedimento concursal para 1 lugar de Assistente Graduado Sénior de Neurorradiologia 11217

Aviso n.º 4534/2016:

Aviso de abertura do procedimento concursal para 2 lugares de Assistente Graduado Sénior de Reumatologia 11219

Aviso n.º 4535/2016:

Aviso de abertura do procedimento concursal para 1 lugar de Assistente Graduado Sénior de Medicina Física e Reabilitação 11220

Aviso n.º 4536/2016:

Aviso de abertura do procedimento concursal para 1 lugar de Assistente Graduado Sénior de Pediatria, com perfil em Neonatologia 11221

Aviso n.º 4537/2016:

Aviso de abertura do procedimento concursal para 1 lugar de Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia 11222

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 597/2016:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como assistente graduada sénior, na especialidade de Anatomia Patológica — Dra. Maria Matilde Parente Vale e Silva Gonçalves. 11224

Deliberação (extrato) n.º 598/2016:

Lista de classificação final referente ao procedimento concursal para assistente graduado sénior de Cirurgia Geral do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E. 11224

Centro Hospitalar Tondela-Visu, E. P. E.**Declaração de retificação n.º 354/2016:**

Retificação à deliberação (extrato) n.º 535/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 24 de março de 2016. 11224

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 4538/2016:**

Cessaçao de relação jurídica de emprego por falecimento do Dr. Manuel Matos 11224

Declaração de retificação n.º 355/2016:

Declara sem efeitos a deliberação (extrato) n.º 2019/2015, por ter sido publicada em duplicado 11224

Declaração de retificação n.º 356/2016:

Declaração de retificação da deliberação (extrato) n.º 2020/2015, por ter sido publicada em duplicado 11224

Deliberação (extrato) n.º 599/2016:

Denúncia do contrato de trabalho a termo resolutivo incerto em funções públicas — Dr.ª Maria Manuel Santos 11224

PARTE H

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.**Despacho (extrato) n.º 4637/2016:**

Concessão da redução de horário semanal para 41 horas ao Dr. José Carlos Estrela Veloso, assistente graduado, especialidade de medicina interna 11224

Despacho (extrato) n.º 4638/2016:

Concedida a redução de horário semanal para 41 horas da Dr.ª Lucília Digna Lojo Redondo, Assistente, especialidade de Medicina Geral e Familiar 11224

Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.**Deliberação n.º 600/2016:**

Lista de classificação final no âmbito do procedimento concursal para a categoria de Assistente Graduado Sênior — Cardiologia 11225

Município da Batalha**Declaração de retificação n.º 357/2016:**

Alteração do artigo 66.º da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais 11225

Município de Faro**Aviso n.º 4539/2016:**

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, para 13 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na área de ação educativa 11225

Município de Murça**Aviso n.º 4540/2016:**

Regulamento de Trânsito da Vila de Murça 11227

Município da Nazaré**Aviso n.º 4541/2016:**

Conclusão com sucesso do período experimental de três trabalhadores do grupo de pessoal Técnico-Profissional, Fiscal Municipal 11232

Município de Ovar**Edital n.º 318/2016:**

Alteração ao Regulamento Municipal de Licenciamento do Exercício da Atividade de Guarda-Noturno 11233

Município de São João da Pesqueira**Aviso n.º 4542/2016:**

Abertura de discussão pública da 2.ª alteração ao Plano Diretor Municipal de São João da Pesqueira 11236

Município de São Pedro do Sul**Despacho n.º 4639/2016:**

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de São Pedro do Sul 11237

Município de Sardoal**Regulamento n.º 352/2016:**

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo 11243

Município de Tarouca**Aviso n.º 4543/2016:**

Aprovação da delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana 11248

Município de Vila Nova de Gaia**Aviso (extrato) n.º 4544/2016:**

Cessação do procedimento concursal por mobilidade interna para 20 postos da carreira/categoria de bombeiro sapador 11251

Aviso (extrato) n.º 4545/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do concurso interno de acesso geral — Comandante dos Bombeiros Sapadores e Proteção Civil. 11251

Freguesia de Areeiro**Aviso n.º 4546/2016:**

Abertura de procedimento concursal para técnicos superiores 11251

União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões**Aviso (extrato) n.º 4547/2016:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado 11254

União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira**Aviso n.º 4548/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira (Ref. pccr.002.2016) — assistente técnico 11254

Aviso n.º 4549/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira (Ref. pccr.001.2016) — assistente operacional 11257

PARTE I**COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.****Despacho n.º 4640/2016:**

Autorização e funcionamento da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo em Comunicação, Redes e Tecnologias 11261

Despacho n.º 4641/2016:

Alterações da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Engenharia e Gestão Industrial da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias 11262

PARTE J1**Finanças**

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Despacho n.º 4642/2016:

Cancelamento do procedimento concursal n.º 539_CRESAP_284_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Nacional de Pensões 11264

PARTE J3**Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 278/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Madalena e o STAL 11264

Acordo coletivo de trabalho n.º 279/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar e o STAL 11269

Acordo coletivo de trabalho n.º 280/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Pombal e o SINTAP 11271

Acordo coletivo de trabalho n.º 281/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Campo e Sobrado e o STAL 11276

Acordo coletivo de trabalho n.º 282/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Arruda dos Vinhos e o STAL 11278

Acordo coletivo de trabalho n.º 283/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Sobral de Monte Agraço e o STAL 11281

Acordo coletivo de trabalho n.º 284/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Ciladas e o STAL 11283

Acordo coletivo de trabalho n.º 285/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Benfica e o SINTAP 11285

Acordo coletivo de trabalho n.º 286/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Santa Marinha e o STAL 11289

Acordo coletivo de trabalho n.º 287/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Associação de Informática da Região Centro (AIRC) e o SINTAP 11291

Acordo coletivo de trabalho n.º 288/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Trancoso e o STAL 11296

Acordo de adesão n.º 4/2016:

Acordo de Adesão entre o Município de Oliveira de Azeméis e o STAAE ZN ao ACT n.º 223/2015 11298

Aviso n.º 4550/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 138/2016 — constituição da Comissão Paritária 11299

Aviso n.º 4551/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 217/2015 — constituição da Comissão Paritária 11299





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4577/2016

Nos termos dos artigos 3.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 secretária da Casa Civil Maria Cristina Abrantes Palma, 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.

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

209466758

Despacho n.º 4578/2016

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 1, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio secretária da Casa Civil Maria Manuela Paranhos Pereira Contreiras Leão, com efeitos a partir de 9 de março de 2016.

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

209466799

Despacho n.º 4579/2016

Nos termos dos artigos 12.º e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio a licenciada Albina da Purificação Correia de Carvalho, enfermeira graduada do quadro do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, para integrar o Serviço de Apoio Médico, com efeitos a partir de 9 de março de 2016 e em regime de comissão de serviço, fixando-lhe remuneração idêntica à estabelecida para os adjuntos.

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

209466969

Despacho n.º 4580/2016

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 Assessora da Casa Militar a Tenente-Coronel Piloto Aviador Diná Joana Ferreira Gonçalves de Azevedo, 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*.

209467916

GABINETE DO REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Despacho n.º 4581/2016

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 30/2008, de 10 de julho, atento o disposto no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de julho, conjugado com a alínea c) do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º deste mesmo decreto-lei, designo para exercer as funções de adjunto no meu Gabinete o licenciado José Manuel Teixeira da Costa, do quadro deste Gabinete.

2 — O estatuto remuneratório é o previsto nos n.ºs 4, alínea a), e 5 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

17 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:

José Manuel Teixeira da Costa.
Nasceu em 29 de janeiro de 1966, Porto.

Habilitações académicas:

Licenciado em Filosofia e Cultura Portuguesa pela Universidade dos Açores.

Experiência profissional:

Armada Portuguesa — Quadros Permanentes — Serviço de Comunicações — Curso de Formação Técnica de Comunicações — prestação de serviço em diversas unidades — de maio de 1986 a abril de 1992;

Operador de Telecomunicações e Serviço de Imprensa do Gabinete do Ministro da República para a Região Autónoma dos Açores — de 1 de junho de 1992 a 30 de junho de 1996;

Coordenador técnico no Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores — de 1 de julho de 1996 a 31 de maio de 2014;

Adjunto do Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores — de 1 de junho de 2014 a 14 de março de 2016.

209460196

Despacho n.º 4582/2016

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 30/2008, de 10 de julho, atento o disposto no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de julho, conjugado com a alínea c) do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro e nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º deste mesmo decreto-lei, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal no meu Gabinete, a licenciada Maria Cecília Tavares e Silva da Veiga Firmino Pereira, do Quadro deste Gabinete.

2 — O estatuto remuneratório é o previsto no n.º 4 alínea b) e n.º 5 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

17 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:

Maria Cecília Tavares e Silva da Veiga Firmino Pereira
Nasceu em 15 de fevereiro de 1954, Lobito, Angola

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas, Major em Estudos Ingleses, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional:

Admissão na Função Pública — 13 de setembro de 1975, no IARN (Instituto de Apoio ao Retorno de Nacionais), para colaborar na Ponte Aérea Portugal — Angola — Portugal, como intérprete, com a categoria de 2.º Oficial;

Em 1980, foi requisitada, com a mesma categoria, para o Gabinete da Área de Sines, em Lisboa, como Secretária Pessoal;

Entre 1984 e 1987, desempenhou funções, também como Secretária Pessoal, em regime de Comissão de Serviço, na Comissão de Gestão da DOCAPECA — Serviço de Lotas e Vendagem. Extinto o Gabinete da Área de Sines, em 1987, foi requisitada para o IAPMEI, como Secretária Pessoal, na mesma categoria — 2.º Oficial;

Finda essa requisição, é integrada no Quadro de Excedentes Interdepartamentais (QEI), sendo requisitada para o Gabinete do Ministro

da República para a Região Autónoma dos Açores, em 1990, e posteriormente integrada no Quadro dos Serviços de Apoio ao Gabinete do Ministro da República, com a categoria de Assistente Administrativo Principal;

Entre 2004 e 2016, tem vindo a desempenhar funções de Secretariado no Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma dos Açores.

209460269



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 4583/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 44.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 162/2013, de 4 de dezembro, e 69/2014, de 9 de maio, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março, subdelego, com faculdade de subdelegação, no diretor-geral do Gabinete Nacional de Segurança (GNS), Vice-Almirante José Deolindo Torres Sobral, a competência para a prática dos seguintes atos no âmbito do GNS:

a) Autorização para a prestação de trabalho extraordinário para além dos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do referido artigo;

b) Autorização das deslocações em avião no continente, ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro;

c) Autorização do pagamento de encargos com alojamento e alimentação contra documento comprovativo das despesas efetuadas, nos casos das alíneas b) e c) do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, conjugadas com o n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, e com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, exceto se exigir expressamente a intervenção do membro do Governo responsável pela área das finanças;

d) Autorização do alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a três estrelas, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, exceto se exigir expressamente a intervenção do membro do Governo responsável pela área das finanças;

e) Instauração de inquéritos e sindicâncias nos serviços nos termos do n.º 1 do artigo 229.º da LGTFP;

f) Autorização da equiparação a bolsheiro no país, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto;

g) Autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes máximos referidos na alínea c) do n.º 1 e na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repriminado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — O presente despacho reporta os seus efeitos a 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo diretor-geral do GNS, no âmbito

das competências abrangidas pela presente delegação de competências até à data da sua publicação.

17 de março de 2016. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

209462926

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Gabinete do Alto-Comissário para as Migrações

Deliberação n.º 581/2016

Proposta de Deliberação

Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, IP

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo. Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de janeiro, do artigo 21.º, n.º 6, da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, do artigo 5.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (em diante, ACM, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, e no artigo 109.º, números 1 e 3, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02 de outubro, o Conselho Diretivo do ACM, I. P., reunido no dia 21 de março de 2016, delibera:

1 — Delegar no Presidente, Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Departamento de Relações Internacionais, Política Migratória e Captação de Imigrantes, Unidade Orgânica de 1.º nível;

b) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Departamento de Apoio à Integração e Valorização da Diversidade, Unidade Orgânica de 1.º nível;

c) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Programa Escolhas, criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 4/2001, de 9 de janeiro, e renovado pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 60/2004, de 30 de abril, 80/2006, de 26 de junho, 63/2009, de 23 de julho, e 68/2012, de 9 de agosto, e 101/2015, de 17 de dezembro;

d) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços que superintende, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional;

e) Autorizar, para as respetivas Unidades Orgânicas, Núcleos, Equipas de Projeto e áreas de atuação, a realização de despesa e aprovação da escolha prévia do procedimento a adotar nos processos de empreitadas e de locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

f) Autorizar, para as respetivas Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto e áreas de atuação, no âmbito dos procedimentos de formação de contratos de empreitadas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços a realização de todos os atos subsequentes à autorização de despesa, designadamente proferir decisão de adjudicação e de aprovação das respetivas minutas, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos;

g) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência

hierárquica em congressos, seminários conferências, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes;

h) Assinar e endossar cheques para crédito das contas de que o ACM, I. P., é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento para cumprimento das obrigações e de acordo com as decisões tomadas nos processos relativos ao seu funcionamento;

i) Autorizar a prestação de trabalho suplementar dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica, dentro dos limites previstos nos artigos 120.º a 125.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto;

j) Assinar os protocolos ou outros instrumentos da mesma natureza, bem como outorgar os contratos celebrados ao abrigo de procedimentos de contratação pública em representação do ACM, I. P.;

k) Aprovar o plano anual de férias, as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial de férias não gozadas no ano dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica;

l) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica, bem como autorizar o pagamento das respetivas despesas;

m) Em caso de ausência, falta ou impedimento, o Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado, é substituído, no exercício das competências ora delegadas, pelo Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Joaquim Antunes Fernandes.

2 — Delegar no Vogal, José Joaquim Antunes Fernandes, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Departamento de Apoio e Assistência Migratória, Unidade Orgânica de 1.º nível;

b) Despachar e decidir os assuntos relativos à Equipa de Fundos e Apoio Financeiro, nos termos constantes da Deliberação n.º 2298/2015, de 25 de novembro de 2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 247, de 18 de dezembro;

c) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, nos termos constantes da Deliberação n.º 349/2016, de 24 de fevereiro de 2016, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 47, de 8 de março;

d) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento dos serviços que superintende, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional;

e) Autorizar, para a respetiva Unidade Orgânica, Núcleos, Equipas de Projeto e áreas de atuação, a realização de despesa e aprovar a escolha prévia do procedimento a adotar nos processos de empreitadas e de locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

f) Autorizar, para a respetiva Unidade Orgânica, Núcleos, Equipas de Projeto e áreas de atuação, no âmbito dos procedimentos de formação de contratos de empreitadas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços a realização de todos os atos subsequentes à autorização de despesa, designadamente preferir decisão de adjudicação e aprovar as respetivas minutas, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos;

g) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica em congressos, seminários conferências, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes;

h) Autorizar a prestação de trabalho suplementar dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica, dentro dos limites previstos nos artigos 120.º a 125.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto;

i) Aprovar o plano anual de férias, as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial de férias não gozadas no ano dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica;

j) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica, bem como autorizar o pagamento das respetivas despesas;

k) Em caso de ausência, falta ou impedimento, o Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Joaquim Antunes Fernandes, é substituído, no exercício das competências ora delegadas, pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado.

3 — Ratificar, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos anteriormente praticados pelos membros do Conselho Diretivo, desde o dia 23 de julho de 2015, ao abrigo das competências delegadas constantes do Contrato de delegação de competências celebrado a 23 de dezembro de 2013 entre a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna, na qualidade de Autoridade Responsável, e o ACM, I. P., na qualidade de Autoridade Delegada, para a execução do Plano Anual de 2013 do Fundo Europeu para a Integração de Nacionais de Países Terceiros, criado pela Decisão n.º 2007/435/CE, do Conselho, de 25 de junho, nos termos da Portaria n.º 270/2013, de 20 de agosto.

4 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos praticados desde o dia 23 de julho de 2015 pelos membros do Conselho Diretivo, no âmbito das competências ora delegadas.

22 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado*.

209470353

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Declaração de retificação n.º 348/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 4102/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2016, retifica-se que, onde se lê «...Isabel Rute Teixeira Duarte...» deve ler-se «...Isabel Rute Teixeira Dourado...».

2016.03.29. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Alda de Caetano Carvalho*.

209470791

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 4489/2016

Para efeitos do artigo 3.º da Lei 4/82, de 15 de abril, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 01 de abril de 2016 serão adotadas as taxas de câmbio seguintes:

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Rand Sul-Africano	16,986 9
Novo Kwana (Angola)	167,817 0
Florim (Antilhas Holandesas)	1,893 6
Rial Saudita	3,970 8
Dinar Argelino	119,023 4
Peso Argentino	16,805 6
Dólar Australiano	1,470 0
Kuna da Croácia	7,552 1
Dinar Bahrein	0,398 8
Dólar dos Estados Unidos da América	1,060 0
Dólar USD (Bermudas)	1,060 0
Real Brasileiro	4,429 4
Lev da Bulgária	1,955 8
Escudo (Cabo Verde)	110,043 0
Dólar Canadiano	1,539 4
Peso Chileno	737,311 0
Yuan Renmimbi (China)	7,078 0
Peso Colombiano	3 456,080 0
Won da Coreia do Sul	1 318,600 0
Franco CFA (Burkina Faso, Costa do Marfim, Guiné-Bissau e Senegal)	655,957 0
Peso Cubano	1,059 4
Coroa Dinamarquesa	7,427 7
Libra Egípcia	8,781 4
Rial do Qatar	3,853 2
Dólar USD (Guatemala, Honduras, Nicarágua, El Salvador)	1,060 0
Dólar USD (Equador, Timor, Zimbabué)	1,060 0
Dirham dos Emiratos Árabes Unidos	3,885 7
Franco Suíço	1,116 6

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Birr da Etiópia	23,073 5
Libra Esterlina (Reino Unido)	0,765 6
Rupia das Maurícias	38,426 3
Dólar da Guiana Inglesa	233,120 0
Rupia da Indonésia	14 645,430 0
Dólar da Namíbia	16,953 0
Dólar de Hong-Kong	8,198 9
Forint da Hungria	313,886 5
Rupia Indiana	74,618 7
Real Iraniano	33 597,900 0
Dinar Iraquiano	1 284,080 0
Peso Filipinas	49,585 0
Coroa Islandesa	280,560 0
Shekel de Israel	4,097 2
Colon da Costa Rica	561,798 0
Yen do Japão	123,386 3
Dinar Jordano	0,750 21
Dinar Sérvio	116,785 3
Xelim (Quênia)	111,050 8
Dólar Liberiano	68,763 5
Pataca (Macau)	8,444 9
Kuacha do Malawi	788,314 8
Dirham Marroquino	11,043 5
Peso Novo Mexicano	18,914 5
Metical (Moçambique)	54,700 0
Naira da Nigéria	222,821 6
Coroa Norueguesa	9,622 2
Dólar da Nova Zelândia	1,636 9
Rial de Oman	0,407 34
Balboa (Panamá)	1,057 9
Rupia Paquistanesa	114,293 6
Guarani (Paraguai) t. c. c. ARS	16,805 6
Novo Sol do Perú	3,787 6
Zloty da Polónia	4,439 8
Franco CFA da República Centro Africana	655,957 0
Coroa Checa	27,445 8
Dobra de S. Tomé e Príncipe	24 500,000 0
Dólar de Singapura	1,532 3
Libra da Síria	246,898 2
Lilangeni (Suazilândia)	16,953 0
Coroa Sueca	9,481 1
Bath da Tailândia	40,200 0
Dólar Trinidad e Tobago	7,160 6
Dinar Tunisino	2,238 9
Lira Turca	3,273 1
Novo Peso Uruguaio	33,912 1
Hryvna da Ucrânia	28,009 8
Rublo Russo	80,673 6
“Bolívar Fuerte” Venezuela	6,656 4
Zaire da República Democrática do Congo	1 036,670 0
Kuacha Zambiano	12,295 9
Dinar Líbio	1,530 45
Gourde do Haiti	66,501 1
Novo Leu da Roménia	4,367 0

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

209465648

Aviso (extrato) n.º 4490/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com o n.º 3 alínea *d*) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/209, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum de recrutamento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para desempenho de funções na Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático, aberto pelo Aviso n.º 995/2016, publicado no *Diário da República* n.º 20, 2.ª série, de 29 de janeiro de 2016, ficam por este meio convocados para a realização do método de seleção, Prova de Conhecimentos, que terá lugar no dia 20 de abril de 2016, pelas 10 h 30 m, nas instalações do MNE, no Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa.

2 — Mais se informa que a Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita e terá uma duração máxima de noventa minutos, não sendo permitida qualquer tipo de consulta. Informa-se ainda que a lista de candidatos admitidos

se encontra disponível na página eletrónica do MNE <http://www.portugal.gov.pt/pt/ministerios/mne/quero-sabermais/sobre-o-ministerio/aviso-sobre-procedimentos-concursais/aviso-sobre-procedimentos-concursais.aspx>

3 — A fim de dar cumprimento ao n.º 6 do artigo 31.º, conjugado com o n.º 3 alínea *d*) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, informam-se os candidatos excluídos, cuja lista se encontra igualmente disponível na página eletrónica do MNE, da respetiva exclusão ao procedimento concursal, podendo deste ato ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 1 do artigo 39.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.

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

209467413

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.**Despacho n.º 4584/2016**

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, da alínea *e*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, *ex vi* do artigo 40.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 18.º-B.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, na sua redação atual, delego na Vogal do Conselho Diretivo, Dra. Maria Gabriela Vieira Soares de Albergaria, a competência que me é legalmente atribuída para homologar as avaliações de desempenho dos coordenadores do ensino português no estrangeiro.

Ratifico todos os atos praticados no âmbito da delegação constante do presente despacho desde 01 de fevereiro de 2016, até à respetiva publicação.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

2 de março de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

209469836

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA**Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Justiça****Despacho n.º 4585/2016**

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 11 do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 91/2011, de 26 de julho, e 118/2012, de 15 de junho, determina-se a cessação da comissão de serviço, a pedido da mesma, como Assistente do Membro Nacional no Gabinete Português na EUROJUST, com efeitos a 31 de março de 2016, da Procuradora da República Maria da Graça Valério Vicente da Silveira de Azevedo, cargo para o qual foi designada por Despacho n.º 2674/2015, de 23 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março.

22 de março de 2016. — Pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Maria Margarida Ferreira Marques*, Secretária de Estado dos Assuntos Europeus. — 21 de março de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

209468418

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ECONOMIA**Gabinetes do Ministro da Economia e do Secretário de Estado da Internacionalização****Despacho n.º 4586/2016**

A ALTRANPORTUGAL, S. A. foi constituída em 1998, encontra-se sediada em Lisboa, e integra o Grupo ALTRAN, líder no setor da Consultoria em Inovação e Engenharia de Alta Tecnologia e que desenvolve a sua atividade em mais de vinte países, na Europa, Ásia e América.

A ALTRANPORTUGAL, S.A. é um dos principais atores na área da Consultoria de Inovação e Tecnologia no nosso país, dispondo de uma

equipa de consultores altamente qualificada, especializada e experiente, o que lhe permite prestar um serviço de excelência e a um custo muito competitivo, disponibilizando soluções inovadoras que visam melhorar a performance das empresas suas clientes.

A ALTRANPORTUGAL, S.A. propõe-se realizar um Projeto de Investimento que tem como objetivo a criação, em Portugal, de um *World Class Center*, com uma oferta inovadora *end-to-end* para *machine-driven big data*, *Connected Media* e projetos conexos, reforçando fortemente a especialização e a diversificação dos serviços da empresa.

O Projeto de Investimento vai fomentar *spin-offs* de produtos para a *Internet of Things* e Sensorização e Tecnologias especializadas em Produtos de *Data Analytics*, promovendo uma maior integração e coordenação entre projetos de serviços que envolvem várias valências de conhecimentos.

Com este Projeto de Investimento são disponibilizadas soluções inovadoras que permitem aos agentes económicos fazer face aos novos paradigmas em termos de conectividade, designadamente a recolha de dados com menor custo, a utilização da arquitetura mais adequada e adaptada e a co-análise de dados com vista à criação e geração de novos serviços para os utilizadores finais.

Esta oferta vem responder à necessidade de desenvolver novas aplicações e serviços capazes de explorar o potencial que representa a conectividade e os dados gerados pelos mais variados dispositivos na indústria.

Por conseguinte, este investimento contribui para a inovação tecnológica, na medida em que se prevê a prestação, no Centro de Competências da ALTRANPORTUGAL, S.A., de um conjunto de serviços na área do desenvolvimento de *software* que são inovadores a nível regional.

O acréscimo de negócio que a realização deste investimento se estima vir a proporcionar vai contribuir para o crescimento, dinamização e desenvolvimento das empresas fornecedoras de materiais e serviços a que a ALTRANPORTUGAL, S.A. recorre.

O Projeto de Investimento tem um impacto relevante para o desenvolvimento regional, pelo seu significativo contributo para a criação sustentável de riqueza e de emprego local e para o reforço da atratividade regional em termos de investimento, estimando-se que dê origem à criação de cerca de 400 postos de trabalho indiretos.

Este investimento tem ainda um efeito positivo ao nível das exportações nacionais de serviços, dado que a maior parte dos projetos desenvolvidos neste Centro de Competências tem como clientes finais algumas das maiores empresas internacionais localizadas na Europa e utilizadoras de serviços de Investigação e Desenvolvimento e de Tecnologias da Informação, estimando-se um crescimento em valor absoluto das exportações de 7,5 milhões de euros em 2014 para 15 milhões de euros em 2020.

O montante de investimento em causa ascende a cerca de 12.7 milhões de euros, prevendo-se com este Projeto de Investimento alcançar, no ano de 2023, um valor de EBITDA, acumulado desde 2015, de cerca de 28.7 milhões de euros, bem como a criação, até ao final de 2020, de 212 novos postos de trabalho diretos e permanentes, dos quais 208 serão altamente qualificados, e a manutenção de 140 estágios profissionais, dos quais 122 destinados a estagiários com um alto nível de qualificação.

O projeto da ALTRANPORTUGAL, S.A. enquadra-se no regime contratual de investimento, regulado pelo Decreto-Lei n.º 191/2014, de 31 de dezembro, e nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização, adotado pela Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 181-B/2015, de 19 de junho, pela Declaração de Retificação n.º 30-B/2015, de 26 de junho, e pela Portaria n.º 328-A/2015, de 2 de outubro, porquanto, independentemente do seu custo total elegível, se trata de um projeto de interesse estratégico para a economia nacional e para as regiões Norte e Centro do País, como tal reconhecido a título excepcional por Despacho do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional e do Secretário de Estado do Investimento, Inovação e Competitividade, de 27 de julho de 2015.

Dado o seu impacto macroeconómico, o Projeto de Investimento reúne as condições necessárias à concessão de incentivos financeiros previstos para os grandes projetos de investimento, o que justificou a obtenção, em 6 de agosto de 2015, da pré-vinculação da Comissão Diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (COMPETE 2020) quanto ao incentivo máximo a conceder, nos termos do n.º 4 do artigo 22.º do referido Regulamento Específico, bem como a aprovação, pela mesma Comissão Diretiva, em 4 de fevereiro de 2016, da concessão do incentivo, a qual foi homologada pelo Ministro da Economia e pelo Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão em 8 de fevereiro de 2016, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 8 de janeiro.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191/2014, de 31 de dezembro, a Agência para o Investimento e Comércio Externo

de Portugal, E.P.E. (AICEP, E.P.E.), em representação do Estado Português, e a ALTRANPORTUGAL, S. A. concluíram a negociação do Contrato de Investimento em causa e acordaram na respetiva minuta final.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 191/2014, de 31 de dezembro, o Ministro da Economia e o Secretário de Estado da Internacionalização, no uso das competências que lhe foram delegadas ao abrigo do ponto 4.3. do Despacho n.º 1478/2016, de 13 de janeiro de 2016, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016, determinam:

1 — Aprovar a minuta do Contrato de Investimento e respetivos anexos, a celebrar pela AICEP, E.P.E., em representação do Estado Português, e a ALTRANPORTUGAL, S. A., que tem por objeto um projeto de investimento consistindo no aumento da capacidade dos estabelecimentos da ALTRANPORTUGAL, S. A. já existentes no Fundão e no Porto, e a criação, em 2016, de um estabelecimento em Aveiro para a prestação de serviços de consultoria em informática e de desenvolvimento de *software*.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

23 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Economia, *Manuel de Herédia Caldeira Cabral*. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Jorge Manuel Faria da Costa Oliveira*.

209468401

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças

Despacho n.º 4587/2016

Considerando que, por deliberação, em reunião extraordinária do Conselho de Administração do Banco de Portugal, de 20 de dezembro de 2015 (23:30), foi decidido aplicar as medidas de resolução ao BANIF, que consistiram na transferência de direitos e obrigações, que constituíam ativos deste banco, para um veículo de gestão de ativos para o efeito constituído, designado Naviget, S. A. (agora Oitante, S. A.), e na alienação de direitos e obrigações, que constituem ativos, passivos, elementos extrapatrimoniais e ativos sob gestão, ao Banco Santander Totta, S. A.;

Considerando que, o Banco de Portugal determinou ao Fundo de Resolução a disponibilização do apoio financeiro necessário para a concretização das citadas medidas de resolução e que envolveu, nomeadamente, a prestação de uma garantia às obrigações representativas da dívida da Oitante, S. A., no valor de EUR 746 milhões;

Considerando que a referida garantia prestada pelo Fundo de Resolução beneficiou da contragarantia pessoal do Estado, autorizada por despacho do Ministro das Finanças n.º 867/2016, de 31 de dezembro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2016, e cujo Contrato de Contragarantia foi celebrado em 15 de fevereiro de 2016;

Considerando que a Oitante, S. A. pretende alterar a periodicidade de pagamento dos juros de trimestral, para semestral, tendo obtido o acordo do Fundo de Resolução e do Banco Santander Totta, S. A., na qualidade de garante e subscritor, respetivamente;

Instruído o processo ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 8 do artigo 127.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro de 2014, conforme alterada pela Lei n.º 159-E/2015, de 30 de dezembro de 2015, e ao abrigo da delegação de competências conferida pela alínea w) do ponto n.º 4 do Despacho n.º 3488/2016, de 29 de fevereiro, do Ministro das Finanças, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 48, de 9 de março de 2016;

Assim:

Autorizo, nos termos previstos na cláusula 6.ª do Contrato de Contragarantia, a alteração da periodicidade de pagamento do cupão de trimestral para semestral, mantendo-se inalterados os restantes termos e condições constantes da ficha técnica anexa ao citado despacho do Ministro das Finanças n.º 867/2016, de 31 de dezembro, e por conseguinte a manutenção da contragarantia do Estado, às obrigações contraídas pelo Fundo de Resolução, no âmbito da garantia por este prestada à Oitante, S. A., no valor de EUR 746 milhões.

21 de março de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

209466717

Despacho n.º 4588/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Sara Isabel Quelhas Galdes, Técnica do Departamento Jurídico da PARPÚBLICA — Participações Públicas (SGPS), S. A., para exercer funções de Técnica Especialista do meu Gabinete, com efeitos desde 1 de janeiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 12 e 13 do referido artigo 13.º, a remuneração será suportada pelo serviço de origem até ao limite do que a designada ali auferia, e a diferença remuneratória será assegurada pelo meu Gabinete.

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

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

23 de março de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota curricular

Sara Isabel Quelhas Galdes

Data de nascimento: 25 de setembro de 1984

Habilitações literárias

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2002-2007).

Mestrado em Ciências Jurídicas pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa — parte letiva (2007-2008).

Percurso profissional

PARPÚBLICA — Participações Públicas (SGPS), S. A. e Sages-tamo — Sociedade Gestora de Participações Imobiliárias, S. A. (de setembro de 2009 a dezembro de 2015)

Apoio jurídico à atividade geral das sociedades do grupo. Preparação de escrituras públicas de compra e venda. Preparação e redação de contratos promessa de compra e venda, de arrendamento, entre outros. Acompanhamento dos procedimentos de compra e venda dos imóveis em carteira. Regularização registral e matricial de imóveis. Registos predial e comercial. Impostos sobre o património. Elaboração de notas internas e pareceres sobre assuntos diversos.

Uría Méndez, Abogados (de setembro de 2007 a agosto de 2009)

Advogada Estagiária nos departamentos de Comercial e Societário, Público, Contencioso e Imobiliário.

Publicações e prémios

A Culpa do Lesado, in Revista “O Direito”, n.º 141 (2009), II, Lisboa, Almedina, 2009, pp. 339-375.

Prémio pelo trabalho “O Seguro de Transporte de Coisas”, distinguido pelo Instituto de Seguros de Portugal e pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa como o melhor estudo apresentado no ano letivo de 2008/2009, publicado em www.isp.pt.

209467738

DEFESA NACIONAL**Autoridade Marítima Nacional****Despacho n.º 4589/2016**

1 — Nos termos do n.º 1 do Despacho do Vice-almirante Diretor-geral da Autoridade Marítima n.º 3117/2016, de 4 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro do Departamento Marítimo dos Açores, Capitão-tenente de Administração Naval Tito Dominguez Dias Paulino, a competência para, no âmbito do respetivo Departamento Marítimo, autorizar despesas com locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao limite de 1.000,00 €. 2 — Nos termos do n.º 1 do Despacho do Vice-almirante Diretor-geral da Autoridade Marítima n.º 3117/2016, de 4 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março de 2016, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro do

Departamento Marítimo dos Açores, Capitão-tenente de Administração Naval Tito Dominguez Dias Paulino, a competência para, no âmbito do respetivo Departamento Marítimo, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 1.000,00 €.

3 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre os dias 4 e 13 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados os atos praticados nesse período pelo Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro do Departamento Marítimo dos Açores, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

2 de março de 2016. — O Chefe do Departamento Marítimo dos Açores, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido*, Contra-almirante.
209470612

Estado-Maior-General das Forças Armadas**Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas****Despacho n.º 4590/2016****Delegação de competências no Chefe do Estado-Maior do CCOM**

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 Chefe do Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares, 32374 Vice-almirante M Fernando Manuel de Macedo Pires da Cunha, 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 Conjunto para as Operações Militares (CCOM) 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 Chefe do Estado-Maior do CCOM, 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 CCOM, 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 Estado-Maior do CCOM, 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 — As competências delegadas pelo n.º 1 do presente Despacho podem ser subdelegadas no Subchefe do Estado-Maior do CCOM.

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 Chefe do Estado-Maior do CCOM, 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 7071/2015, 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.

209470912

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 4591/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, passar à situação de reserva, na data indicada, os seguintes militares:

123178 SMOR CM António Agostinho da Silva Amaral — 29-02-2016
123978 SMOR CM Emiliano Manuel Faria Pereira — 29-02-2016
738182 SCH FZ José Joaquim Correia Pinto — 29-02-2016

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

209469269

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 4592/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro (LOFA), conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, delego no Diretor de Finanças da Força Aérea, Major-General ADMAER 062284-C José Isidro Maltez Capucho, com faculdade de subdelegação, a competência para:

- Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Força Aérea;
- A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- Autorizar o abono da gratificação mensal por lavagem de viaturas, com base nos pressupostos definidos no Despacho do CEMFA n.º 57/2007, de 29 de julho;
- Autorizar o abono da alimentação a dinheiro, mencionada no Despacho n.º 122/MDN/92, de 16 de setembro, do Ministro da Defesa Nacional;
- Autorizar as alterações orçamentais decorrentes do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, no Orçamento do Estado e ou no diploma que estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento do Estado;
- Assinar os documentos relativos ao projeto orçamental da Força Aérea;
- Autorizar os pedidos de libertação de créditos e respetivos documentos apensos;
- Proceder à libertação de cauções no âmbito dos contratos públicos;
- Representar a Força Aérea junto do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., para todos os efeitos inerentes às candidaturas a subsídios disponibilizados pelo mesmo.

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, delego ainda no Diretor de Finanças da Força Aérea, Major-General ADMAER 062284-C José Isidro Maltez Capucho, com faculdade de subdelegação, a competência para visar a relação de faturas ou documentos equivalentes, prevista no n.º 3 do artigo acima mencionado, a enviar ao serviço de administração do IVA, para efeitos de restituição de imposto sobre o valor acrescentado, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do mesmo diploma.

3 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 5 do Despacho n.º 3709/2016, de 2 de março de 2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14 de março de 2016, conjugado com as alíneas a) a c) do n.º 2 do mesmo, subdelego no Diretor de Finanças da Força Aérea, Major-General ADMAER 062284-C José Isidro Maltez Capucho, a competência para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 100.000.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 24 de fevereiro de 2016, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

15 de março de 2016. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Manuel Teixeira Rolo*, General.

209470523

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 4593/2016

Lista n.º 17/16

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 09 de março de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Paulo Luiz Farber.	26-11-1960
Daniella Lopes Neto	12-11-1977
Mariana Quinareli Waller Araujo.	03-11-1996
Marilza Evangelista da Silva	11-10-1965
Jacqueline Teixeira Chaves Vilela	08-08-1964
Rebeca Keline Martiniano de Miranda Mauricio	11-07-1984
Mario Vinicius Ferreira	26-09-1983
Daiana Cristina Silverio Ferreira	05-02-1983

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

209462886

Despacho n.º 4594/2016

Lista n.º 08/16

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 09 de março de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Maria Lusimar do Nascimento Oliveira	13-12-1963
Livia Bueno da Costa Marques	07-02-1984
Pollyanna Christine Ferreira Frazão	10-12-1984
Victor dos Santos do Carmo	10-08-1996
Carlos Leuterio Silva Silveira	09-12-1991
Dalmi Gama dos Santos.	09-02-1982
Kelly da Silva Alves.	31-07-1976
Carolina do Espírito Santos Frizzera Nascimento	04-11-1980
Danielle Osorio Santos	01-05-1981
Gustavo Leopoldo Alvarenga de Assis	29-06-1989

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

209462626

Despacho n.º 4595/2016

Lista n.º 15/16

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 19 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres e de Direitos Políticos previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos dos artigos 15.º e 17.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugados

com os artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Edna Silva do Nascimento	11-11-1970
Maria de Lourdes Oliveira Morais	25-07-1956
Jean Lopes dos Santos	02-09-1980
Anna Carolina Pinho dos Anjos	22-09-1979

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

209462934

Despacho n.º 4596/2016**Lista N.º 11/16**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 09 de março de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Edmilson Lino Gonçalves	13-10-1981
Joice Alexandre	13-06-1992
Mariana Velasquez Salum Stumpo	29-12-1975
Leon Tolentino Bucarety	04-04-1979
Lincoln Giolo Rezende	05-01-1994
Juliana Tavares Vilela	14-03-1981
Fernanda da Silva Xavier Filha	15-03-1996
Cleto Luiz da Silva Filho	05-05-1969
Fernanda da Silva Xavier	13-09-1973
Deisy Ellen da Silva	24-08-1994

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

209462731

Despacho n.º 4597/2016**Lista n.º 14/16**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 09 de março de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Sandra Maria Santos Ribeiro	07-07-1972
Maria Andréa Andrade	16-07-1982
Caio Cortes Igarashi	05-09-1996
Elane Nery da Silva	16-09-1985
Victor Gabriell de Araújo Santos	08-05-1986
Daniel Alves Sérgio	05-01-1985
Caroline Figueiredo Torres	11-07-1991
Nikolas Breguêz Bitencourt Mayrinck	18-06-1992
Dirlene Coimbra Fernandes	15-09-1978
Ana Carolina Teixeira Santos	28-09-1985
Fabiana Silva Ribeiro	22-02-1986

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

209462804

Despacho n.º 4598/2016**Lista n.º 16/16**

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 18 de março de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, ao cidadão brasileiro:

Nome	Data de nascimento
Paulo Henrique Roxo	03-02-2016

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

209467365

ADMINISTRAÇÃO INTERNA, PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS, AMBIENTE E MAR

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Deliberação n.º 582/2016

A Lei n.º 13/2013, de 31 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, veio estabelecer o quadro legal para a utilização de gases de petróleo liquefeito (GLP) e gás natural comprimido e liquefeito (GN), como combustível em veículos automóveis.

A Portaria n.º 124-A/2015, de 5 de maio, publicada ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 13/2013, de 31 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, aprovou o regime jurídico de certificação de entidades formadoras para ministrarem cursos de formação para obtenção dos títulos profissionais de mecânico de auto/gás e técnico de auto/gás, e estabelece que a entidade competente para a certificação das referidas entidades é o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.)

Mais estabelece a Portaria n.º 124-A/205, de 5 de maio, que o modelo de certificado de entidade formadora é aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do IMT, I. P.

Assim:

Delibera o Conselho Diretivo do IMT, I. P., ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 7.º da Portaria n.º 124-A/2015, de 5 de maio, e do n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 13/2013, de 31 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, o seguinte:

Artigo 1.º**Modelo de certificado de entidade formadora**

1 — É aprovado o modelo de certificado de entidade formadora a que se refere o n.º 5 do artigo 7.º da Portaria n.º 124-A/2015, de 5 de maio, que obedece ao fixado no anexo I à presente deliberação, da qual faz parte integrante.

2 — O modelo é exclusivo do IMT, I. P.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

A presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

21 de março de 2016. — O Conselho Diretivo: *Paulo Jorge Marcelino Batista de Andrade*, presidente — *Ana Isabel Silva Pereira de Miranda Vieira de Freitas*, vogal.

ANEXO I

CERTIFICADO DE ENTIDADE FORMADORA

O Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P., em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 124-A/2016, de 5 de maio, certifica que a entidade com sede em pessoa coletiva n.º é reconhecida como entidade formadora para ministrar cursos de formação para obtenção dos títulos profissionais para o exercício da atividade de mecânico de auto/gás e técnico de auto/gás.

Local e data

.....
(Assinatura do responsável do serviço emissor)

Certificado n.º/.....

Dimensão: formato A4
Cartolina de cor branca

209470653

JUSTIÇA

Gabinete da Secretária de Estado da Justiça

Despacho n.º 4599/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 8 do artigo 4.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo ao meu gabinete, Cristina Lacerda de Freitas, com fundamento na experiência acumulada no exercício de funções de apoio técnico em gabinetes ministeriais.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

24 de março de 2016. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

Nota curricular

Dados Pessoais

Nome: Cristina Lacerda de Freitas
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 26 de julho 1967

Habilitações Académicas

12.º Ano — Área de Letras

Formação Profissional

Informática na ótica do utilizador; Introdução de Dados; Formação em Arquivo; Formação em “Job on Call” — Técnicas de Atendimento Telefónico pela CEGOC; Certificado em Língua Inglesa — Comunicação Oral e Escrita.

Certificado em Aplicações Informáticas de Gestão Integrada; Certificado em Empreendedorismo; Certificado em Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego; Certificado em Francês.

Experiência Profissional

De 30 de outubro a 25 de novembro de 2015, designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções

de apoio técnico administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Justiça do XX Governo Constitucional;

De junho a outubro de 2015, designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Justiça do XIX Governo Constitucional, designadamente:

Tratamento informático de entradas e saídas de expediente (classificação, pesquisa e organização de processos); Processamento informático de texto (execução de ofícios, informações, mapas, cartas, despachos, diplomas — Propostas de Lei, projetos de Decretos-Leis, projetos de Decretos Regulamentares, Portarias); Elaboração de minutas de ofícios; Atendimento de pedidos telefónicos e resolução dos mesmos; Expedição de correspondência; Organização e arquivo de processos; Preparação de expediente das visitas oficiais dos respetivos Membros de Governo;

Desde maio de 2012, desenvolveu várias ações de formação no âmbito do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.;

De dezembro de 2011 a abril de 2012, exerceu funções administrativas no Centro de Saúde de Alcântara — Lisboa;

De novembro de 2009 a junho de 2011, exerceu funções de apoio técnico administrativo no gabinete de apoio ao Secretário de Estado da Cultura do XVIII Governo Constitucional;

De março de 2005 a outubro de 2009, exerceu funções de apoio técnico administrativo no Gabinete de Apoio ao Secretário de Estado da Cultura do XVII Governo Constitucional;

De dezembro de 2004 a março de 2005, exerceu funções de apoio técnico administrativo no gabinete de apoio ao Secretário de Estado dos Bens Culturais e Secretária de Estado das Artes do Espetáculo do XVI Governo Constitucional;

De novembro de 2003 a novembro de 2004, exerceu funções no Secretariado da Direção do IPA — Instituto Português de Arqueologia;

De março de 2000 a junho de 2003, exerceu funções administrativas na área pedagógica e receção. Arquivo geral, receção e envio de correspondência, atendimento telefónico, introdução de dados, no CEAC;

De junho a outubro de 1999, exerceu funções de secretariado, produção e promoção de eventos e espetáculo na empresa Vigrasom, L.ª e África;

De janeiro a junho de 1999, exerceu funções de Triagem, filtragem e contagem de cheques (Nova Rede, BCP, Atlântico, Banco Mello), na empresa JM, Consultores — Miraflores;

De julho a dezembro de 1998, foi responsável pelo controlo de cobranças do departamento financeiro, nas Edições Temas da Atualidade, S.A (Planeta De Agostini);

De 1997 a junho 1998, Caixeira Ajudante de 1.ª e Auxiliar de Livraria, na empresa Electroliber — Centro Comercial das Amoreiras, Lisboa;

De 1993 a 1996, exerceu funções administrativas no âmbito das ajudas comunitárias aos diversos setores da agricultura, arquivo e introdução de dados, no INGA — Instituto Nacional de Garantia Agrícola;

De 1990 a 1991, Caixeira Ajudante de 1.ª, na empresa Silvestre e Ferreira L.ª

209467876

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho (extrato) n.º 4600/2016

1 — Por despacho da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, de 25 de fevereiro de 2016, no uso da competência delegada pela Senhora Ministra da Justiça (Despacho n.º 977/2016, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro), e nos termos conjugados do disposto no n.º 2 do artigo 24.º e n.º 4 do artigo 14.º, ambos do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e artigo 3.º da Portaria n.º 13/2013, de 11 de janeiro, foi designada, em regime de substituição, a trabalhadora abaixo indicada, para a direção do correspondente estabelecimento prisional, a qual reúne os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional legalmente exigidos, conforme é demonstrado pela síntese curricular publicada em anexo:

Licenciada Paula Alexandra Pereira Barbosa Leão, técnica superior, para o Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Feminino.

2 — Nos termos do mesmo despacho a designação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

11 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Celso Manata*.

Síntese curricular

1 — Dados Pessoais

Nome — Paula Alexandra Pereira Barbosa Leão
Naturalidade — Miragaia — Porto
Data de Nascimento — 13.12.1969

2 — Habilitações Académicas

Licenciada em Direito pela Universidade Lusíada do Porto

3 — Situação Profissional Atual

Adjunta e Substituta do Diretor do Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo (Feminino), desde 1 de abril de 2011.

Técnica Superior da Direção-Geral da Reinserção e Serviços Prisionais.

4 — Atividade Profissional

Desempenha funções de Adjunta e Substituta do Diretor do Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo, desde 2009 até à presente data.

Desempenhou funções de Adjunta da Diretora do Estabelecimento Prisional Especial de Santa Cruz do Bispo, de 2008 a 2009.

Desempenhou funções como Técnica Superior no Gabinete Jurídico do Estabelecimento Prisional do Porto, de 1 de novembro de 2007 a fevereiro de 2008.

Desempenhou funções de Técnica Superior no Gabinete Jurídico do Estabelecimento Prisional de Paços, de Ferreira de 1 de dezembro de 2005 a 31 de outubro de 2007.

Desempenhou funções como Assistente Administrativa Principal, com conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior, no Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira, de 1 de junho de 2004 a 30 de novembro de 2005. Requalificação/Reconversão Profissional, com efeitos a 1 de dezembro de 2005.

Desempenhou funções como Assistente Administrativa no Hospital de S. João, no Porto, de 27 de novembro de 1989 a 31 de maio de 2004.

Formadora no âmbito do Código de Execução de Penas (Lei n.º 115/2009 de 12 de outubro). Palestrante em reuniões científicas sobre temáticas relacionadas com as áreas de intervenção da Direção-Geral da Reinserção e Serviços Prisionais, designadamente: “As múltiplas Interfaces da Realidade Prisional, na Universidade Portuguesa”; “I Encontro sobre Género, Nacionalidade e Reclusão, na Universidade Católica”; “II Jornadas do Mestrado em Crime, Diferença e Desigualdade, na Universidade do Minho”.

5 — Formação Profissional

Formação profissional e complementar em: “O Procedimento Disciplinar na Administração Pública”; “Saúde em Meio Prisional”; “Siadap — a definição de objetivos e competências e a Monitorização do processo”; “Novo Código da Contratação Pública”; “O SIP — Educação e Plano Individual de Readaptação”; “Segurança e Responsabilidade Social na prisão”; “Estatuto Disciplinar da Administração Pública”; “O Siadap e a Gestão por Objetivos”; “O Processo Individual do Recluso. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais”; “Implementação do Aplicacional dos Ajustes Diretos”; “O Código de Execução de Penas e Medidas Privativas de Liberdade”; “Aspetos Essenciais dos Regimes de Trabalho na Administração Pública”; “Intervenção Técnica na Prevenção e Cuidados de Saúde em Meio Prisional”; “Sistema de Informação Prisional — SIP Saúde”; “Intervenção Técnica na Prevenção do Suicídio em Meio Prisional”; “Intervenção da Estabilização Psicoemocional para Reclusos Ingressados em EP”

209468856

Despacho (extrato) n.º 4601/2016

1 — Por despacho da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, de 25 de fevereiro de 2016, no uso da competência delegada pela Senhora Ministra da Justiça (Despacho n.º 977/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de janeiro), e nos termos conjugados do disposto no n.º 2 do artigo 24.º e n.º 5 do artigo 14.º, ambos do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e artigo 3.º da Portaria n.º 13/2013, de 11 de janeiro, foram designados, em regime de substituição, os trabalhadores abaixo indicados, para a direção dos correspondentes estabelecimentos prisionais, os quais reúnem os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional legalmente exigidos, conforme é demonstrado pelas sínteses curriculares publicadas em anexo:

Licenciada Maria José Botelho Cardoso Ferreira, técnica superior principal de reeducação, para o Estabelecimento Prisional de Lamego;

Licenciado José Joaquim Pinto Pedreira, técnico superior, para o Estabelecimento Prisional de Viseu.

2 — Nos termos do mesmo despacho a designação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

11 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Celso Manata*.

Síntese Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Maria José Botelho Cardoso Ferreira
Naturalidade — Tarouca, Viseu
Data de nascimento — 10.02.1964

2 — Habilitações académicas: Licenciada em Serviço Social pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto.

3 — Situação profissional atual:

Adjunta e Substituta da Direção do Estabelecimento Prisional de Lamego.

Técnica Superior Principal de Reeducação da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

4 — Atividade profissional:

Desempenha funções de Adjunta e Substituta da Direção do Estabelecimento Prisional de Lamego e de Técnica Superior Principal de Reeducação, desde 01 de dezembro de 2004 até à presente data.

Desempenhou funções como Técnica Superior de Reeducação no Estabelecimento Prisional de Lamego de 24 de março de 1999 a 30 de novembro.

Desempenhou funções como Técnica Superior de Serviço Social no Hospital Distrital do Peso da Régua de 01 de janeiro de 1993 a 23 de março de 1999.

Desempenhou funções como Diretora Técnica do Infantário da Associação de Solidariedade e Ação Social de Ramalde, Porto, de 01 de maio de 1992 a 31 de dezembro de 1992.

Desempenhou funções como Técnica Superior de Serviço Social no Centro Regional de Alcoologia do Porto de 01 de agosto de 1989 a 30 de abril de 1992.

5 — Formação Profissional:

Formação profissional e complementar em: «Prisão Participada»; «Medidas e Procedimentos Disciplinares a Reclusos. Instrução de Processos»; «Gestão de Atividades Educativas e formativas em Meio Prisional»; «Intervenção da Estabilização Psico-Emocional para Reclusos Ingressados em EP»; «Plano de Contingência»; «Aspetos Essenciais nos Regimes de Trabalho na Administração Pública»; «Intervenção Técnica e Gestão do Voluntariado em Meio Prisional»; «O Código de Execução de Penas e Medidas Privativas de Liberdade»; «Intervenção Técnica no Programa de Reclusos Condenados por Delitos Estradais»; «Intervenção Técnica no Acompanhamento de Reclusos Estrangeiros»; «O SIADAP e a Gestão por Objetivos»; «Estatuto Disciplinar da Administração Pública»; «O Novo Código da Contratação Pública»; «Envolvimento de Empregadores»; «Plano de Contingência»; «Entrevista Motivacional»; «Segurança e Responsabilidade Social na Prisão»; «Gestão do Voluntariado em Meio Prisional»; «O SIP — Educação e Plano Individual de Readaptação»; «População Penitenciária: Novos Perfis, Novas Exigências»; «Experiências de Intervenção Penitenciária»; «Relações Interpessoais»; Excel 97»; «Word 97»; «Introdução ao Windows 95»; «Minorias Étnicas e Exclusão Social»; «Execução de Medidas Privativas de Liberdade e Minorias Étnicas»; «Intervir para mudar: Curso de Mediadores em Saúde» Sida e Reclusão: Estratégias de Prevenção; «Curso de Desenvolvimento Pessoal e Organizacional».

Síntese Curricular

1 — Dados pessoais

Nome — José Joaquim Pinto Pedreira
Naturalidade — Resende, Viseu
Data de nascimento — 18.04.1974

2 — Habilitações académicas: Licenciado em Gestão, pela Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve.

3 — Situação profissional atual:

Adjunto e Substituto do Diretor do Estabelecimento Prisional de Viseu.

Gestor da Unidade de Custos Única para os Estabelecimentos Prisionais de Viseu e Lamego, em articulação com o Diretor destes estabelecimentos prisionais.

Técnico Superior da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

4 — Atividade profissional:

Desempenha funções de Adjunto e Substituto do Diretor do Estabelecimento Prisional de Viseu desde 01 de abril de 2014 até à atualidade.

Desempenhou funções de Técnico Superior no Estabelecimento Prisional de Viseu, desde 01 de outubro de 2013 a 31 de março de 2014. No mesmo período criou, implementou e iniciou a gestão da Unidade de Custos Única dos Estabelecimentos Prisionais de Viseu e Lamego no sentido de melhor rentabilizar os recursos humanos, contabilísticos e financeiros destas áreas.

Desempenhou funções como Técnico superior no Estabelecimento Prisional de Faro, de 08 de novembro de 2012 até 30 de setembro de 2013.

Desempenhou as funções de Substituto da Diretora do Estabelecimento Prisional de Faro, de 01 de abril de 2011 a 31 de julho de 2013. No mesmo período foi igualmente responsável pela coordenação da área da saúde e áreas económica e financeira.

Desempenhou funções como Técnico superior, em regime de mobilidade interna intercarreiras no Estabelecimento Prisional Faro, de 01 de março de 2010 até 07 de novembro de 2012.

Desempenhou funções na área de contabilidade e financeira, no Estabelecimento Prisional Faro, de maio de 2009 a fevereiro de 2010.

Desempenhou funções como Guarda Prisional entre abril de 2002 e maio de 2009.

Desempenhou funções de instrutor de condução, em acumulação de funções, nas escolas de condução de Almancil e Areias de S. João — Albufeira, EPC (ensino profissional de condução), de 2005 a 2009.

Desempenhou funções como oficial do exército, de agosto de 1994 a abril de 2002, no Regimento de Infantaria n.º 15, em Tomar, no Regimento de Infantaria n.º 14, em Viseu, no Regimento de Infantaria n.º 19, em Chaves, e no Regimento de Artilharia n.º 5, em Vila Nova de Gaia.

Prestou serviço militar obrigatório na Escola Prática de Infantaria, em Mafra, e Regimento de Infantaria n.º 15, em Tomar, de abril de 1994 a agosto de 1994.

5 — Nomeações e representações:

Secretário do Conselho Fiscal do Clube de Orientação de Viseu, de novembro de 2013 até à atualidade.

Presidente da Mesa da Assembleia Geral da APEVNCC — Associação de Pais e Encarregados de Educação das Escolas de Vila Nova do Campo e Campo, de janeiro de 2015 até outubro de 2015.

Membro da Comissão Instaladora da APEVNCC — Associação de Pais e Encarregados de Educação das Escolas de Vila Nova do Campo e Campo, de setembro de 2014 a janeiro de 2015.

Presidente da APEESLA — Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, em Quarteira, de outubro de 2012 a outubro de 2014.

Integrou e presidiu diversos júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços para os Estabelecimentos Prisionais de Faro, Silves, Olhão, Viseu e Lamego, de 2009 até à atualidade.

Comandante da Companhia de Comando e Serviços (CCS), do Regimento de Infantaria n.º 14, em Viseu, companhia com a responsabilidade de todas as tarefas inerentes ao funcionamento do quartel, de abril de 2001 a abril de 2002.

Oficial de educação física e de tiro, do Regimento de Infantaria n.º 14, em Viseu, de dezembro de 1998 a março de 2001.

Oficial responsável pelo planeamento, organização e coordenação de diversos campeonatos desportivos militares, a nível regional e nacional, de 1999 a 2001.

Comandante da patrulha representativa do Regimento de Infantaria n.º 14, de Viseu, nas Patrulhas Nuno Álvares Pereira, na Escola Prática de Infantaria, em Mafra, em julho e agosto de 1997 e julho e agosto de 1998.

Foram-lhe atribuídos 2 Louvores no Exército:

Em 1999, por elevada competência profissional, excecionais qualidades de trabalho, dedicação ao serviço e elevada competência no comando e direção de grupos de homens.

Em 2002, pela boa capacidade de comando e assinaláveis qualidades pedagógicas, bem como pela sua capacidade de adaptação a funções de maior responsabilidade no comando de companhia (Companhia de Instrução e Companhia de Comando e Serviços).

Foi-lhe ainda atribuído diploma de mérito desportivo militar em novembro de 2000.

6 — Formação profissional: Formação profissional e complementar em: «Programa Integrado de Prevenção e Suicídio»; «Regime dos Acidentes de Trabalho»; «Medidas e Procedimentos Disciplinares a Reclusos — Instrução de Processos»; «Curso de atualização de instrutores»; «Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e remunerações»; «A Avaliação dos Trabalhadores no Contexto SIADAP»; «Implementação do Aplicacional dos Ajustes Diretos»; «Novo Código de Contratação Pública»; «Sistema de Informação Prisional Conta-Corrente»; «Contabilidade Geral»; «Contabilidade das Sociedades»; «Contabilidade Analítica»; «Office»; «Internet/Intranet»; «Access»; «Curso

de Tiro para Oficiais»; «Curso de Instrutor de Condução — Áreas de Formação: técnica de código e mecânica, prática de condução de categoria A, B e C»; «Prisão Participada»; «Drogas, Dependências e Prevenção»; «Gestão de Stress»; «Gestão de Pessoas e Equipas»; Trabalho em Equipa»; «VIH/SIDA»; «Orçamento de Estado»; «A Educação e a Justiça».

209468807

Despacho (extrato) n.º 4602/2016

Por meu despacho de 29 de fevereiro de 2016, e ao abrigo n.º 4, do artigo 4.º da Portaria n.º 118/2013, de 25 de março e do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de julho, foi designada, com efeitos a 1 de março de 2016, Coordenadora da Equipa de Vigilância Eletrónica do Porto, pelo período de 2 anos, prorrogáveis, a Licenciada Sónia Cristina Fernandes Almeida Silva, a qual reúne os requisitos legais para o desempenho da função.

23 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *Celso Manata*.

209468889

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

Aviso n.º 4491/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.), em sessão de 18 de março de 2016, foi determinada a alteração da composição do júri dos concursos internos de ingresso destinados ao recrutamento de dois técnicos de informática, grau I, nível 1, para exercer atividade nas Delegações do Sul e do Norte do INMLCF, I. P., abertos, respetivamente, pelos avisos n.ºs 13900/2015 e 13901/2015, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 30 de novembro, passando o júri dos referidos concursos a ter a seguinte composição:

Presidente: Eng. Nuno Henrique de Picado Santos, Chefe da Divisão Informática do INMLCF, I. P.

Vogais efetivos: Licenciados Alexandra Goreti Moreira Ribeiro, Especialista de Informática do INMLCF, I. P. e Maria Amélia Angélico Choupina Ferreira Mota, Chefe da Divisão de Recursos Humanos do INMLCF, I. P.

Vogais suplentes: Licenciada Maria Fernanda da Silva Correia, técnica superior do INMLCF, I. P. e João Cláudio Gaspar Cordeiro, Técnico de Informática do INMLCF, I. P.

21 de março de 2016. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Isabel Santos*.

209469641

CULTURA

Direção Regional de Cultura do Centro

Aviso n.º 4492/2016

1 — A Direção Regional de Cultura do Centro pretende recrutar mediante o recurso à figura da mobilidade interna prevista nos artigos 92.º a 97.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, um técnico superior, licenciado em Engenharia Eletrotécnica, para ocupação de um posto de trabalho, no respetivo mapa de pessoal para 2016, com a seguinte caracterização:

Assegurar o apoio na área da engenharia eletrotécnica à Direção Regional de Cultura do Centro, no contexto das suas atribuições, constantes do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 114/2012, de 25 de maio;

2 — Perfil de competências: experiência profissional comprovada no contexto na Administração Central do Estado nas matérias relacionadas com as atividades a desenvolver, privilegiando-se as seguintes competências:

a) Experiência em projetos e acompanhamento de obras de instalações elétricas com domínio das Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão (RTIEBT) e do Regulamento de Segurança de Subestações e Postos de Transformação e de Seccionamento;

b) Experiência em projetos e acompanhamento de obras de instalações de telecomunicações com domínio do Regulamento de Infraestruturas em Edifícios — Versão 3 (ITED3);

c) Experiência em projetos e acompanhamento de obras de instalações de segurança integrada com domínio do Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (RT-SCIE) e conhecimento da tecnologia associada a deteção e extinção de incêndios, deteção de intrusão, controlo de acessos e *Closed Circuit Television* (CCTV);

d) Experiência em projetos de gestão técnica e doméstica;

e) Domínio das ferramentas informáticas associadas;

f) Conhecimentos relacionados com património classificado.

3 — Requisitos Gerais de Admissão:

3.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

3.2 — Estar integrado na carreira Técnica Superior;

4 — Requisitos específicos de admissão:

4.1 — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica, pré-Bolonha ou licenciatura e mestrado (pós Bolonha);

5 — Local de Trabalho: Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), sita na Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra;

6 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de 10 dias contados da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido à Sra. Diretora Regional de Cultura do Centro, com a menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Deve ainda ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

7 — Documentos que acompanham a candidatura:

7.1 — Currículo profissional detalhado;

7.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

8 — Envio de candidaturas: as candidaturas devem ser enviadas para a morada mencionada no ponto 5 deste aviso. A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

28 de março de 2016. — A Diretora Regional de Cultura do Centro, *Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro*.

209470134

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 4493/2016

Dando cumprimento ao estipulado nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e após avaliação efetuada pelo júri de acompanhamento do período experimental, foi homologada por meu despacho de 16 de março de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores inseridos na carreira/categoria de técnico superior na área de contabilidade e orçamento:

Nome	Classificação
Clara Patrícia Santos Teixeira	15,5
Paulo Miguel de Almeida Teixeira da Trindade	16

23 de março de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Maria Sanchez*.

209465842

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 4603/2016

1. Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista no meu Gabinete a mestre Rita Maria Ribeiro Rosa-Limpo, com efeitos a 25 de janeiro de 2016.

2. Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do já referido Decreto-Lei, a designada desempenhará funções de assessoria jurídica.

3. A ora designada auferirá o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunta, nos termos do disposto no n.º 6 do art.º 13.º do Decreto-Lei supracitado.

4. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido Decreto-Lei, a nota curricular da ora designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

Nota Curricular

Nome: Rita Maria Ribeiro Rosa-Limpo

Data de nascimento: 3 de novembro de 1978

Formação Académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1997-2001); Mestrado em Direito Administrativo, vertente de contratação pública — Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2013); Pós-graduação em Direito e Prática da Contratação Pública — Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2009); Pós-graduação em Ciências Jurídico-Urbanísticas — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2005); Pós-graduação em Reforma do Contencioso Administrativo — Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2003)

Experiência profissional:

Técnica Superior na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. — ESPAP, I. P., anterior Empresa de Gestão de Recursos da Administração Pública E. P. E. — GeRAP (desde 2008); Advogada na Sociedade de Advogados Albuquerque e Associados, R.L. (realização do estágio e prática de advocacia).

209464498

Despacho n.º 4604/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de Técnica Especialista no meu Gabinete, a seu pedido, a mestre Rita Maria Ribeiro Rosa-Limpo, com efeitos a 8 de fevereiro de 2016.

2 — 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*.

209470904

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 4605/2016

Nos termos do disposto no Despacho n.º 12166/2015, de 22 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 29 de outubro de 2015, os docentes do ensino artístico especializado da música, em exercício de funções nos estabelecimentos do ensino particular e cooperativo, são dispensados da realização da profissionalização em serviço, prevista no Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, na redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 345/89, de 11 de outubro, 15-A/99, de 19 de janeiro, e 127/2000, de 6 de julho.

Em cumprimento do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, no uso das competências próprias, publica-se a classificação profissional atribuída aos professores a seguir indicados.

A classificação profissional corresponde à nota final do curso que confere a habilitação própria para o respetivo subgrupo de docência, com produção de efeitos a 1 de setembro de 2009.

Nome	Subgrupo do ensino artístico especializado da música	Classificação profissional (valores)
Rita Ivaskeviciute	M17 — Piano	10
Rui Alfredo da Silva de Passos Ribeiro	M28 — Formação Musical	17

23 de março de 2016. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar do Pranto Lopes de Oliveira*.

209469714

Direção-Geral da Educação

Aviso n.º 4494/2016

Em cumprimento da alínea c) do n.º 1 do artigo 100.º, conjugado com o artigo 101.º ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontra-se em consulta pública, na página eletrónica da Direção-Geral da Educação (DGE), em www.dge.mec.pt o projeto de Regulamento *Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar*.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à DGE, para o endereço eletrónico consultapublica_oece@dge.mec.pt no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso.

30 de março de 2016. — O Diretor-Geral, *José Vitor Pedrosa*.
209476153

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alter do Chão

Aviso n.º 4495/2016

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão, em Alter do Chão, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, no que se refere a «disposição final e transitória».

2 — No ato da apresentação da candidatura, os candidatos devem entregar, em suporte de papel:

a) Requerimento de apresentação a concurso, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão, ou na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão (<http://escolasalter.drealentejo.pt/index.php/entrada>), devendo o mesmo ser entregue pessoalmente nos serviços de administração escolar da escola sede do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão, na Rua Mabilia de Freitas Martins, em Alter do Chão, entre as 09.00 e as 18.00 horas, contra comprovativo de entrega, ou remetido por carta registada, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Rua Mabilia de Freitas Martins, apartado 13, 7440-020 Alter do Chão;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, onde constem respetivamente, as funções que tem exercido e a formação profissional que possui, devidamente comprovados por prova documental, sob pena de não serem considerados, com exceção daqueles que já se encontrem arquivados no respetivo processo individual existente na escola onde decorre o procedimento concursal;

c) Projeto de Intervenção, apresentado em suporte de papel, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, com conteúdo original, contendo obrigatoriamente, a identificação dos problemas do Agrupamento, a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

d) Declaração do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e tempo de serviço, mencionando os cargos desempenhados;

e) Fotocópia dos documentos comprovativo das habilitações literárias;

f) Fotocópia do certificado de habilitação específica;

g) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizados;

h) Fotocópia do Cartão de Cidadão, ou do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal.

3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação da sua candidatura.

4 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do *curriculum vitae*, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos serviços de administração escolar do agrupamento onde decorre o procedimento.

5 — O método de apreciação das candidaturas é o estipulado no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e

republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e o definido no Regulamento do Procedimento Concursal para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Alter do Chão, disponível na página eletrónica do agrupamento e nos seus serviços de administração escolar.

6 — Previamente à apreciação das candidaturas proceder-se-á ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, por parte de uma comissão especializada do Conselho Geral, sendo elaborada e afixada a lista dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos, em local apropriado nas instalações da escola sede do agrupamento e na sua página eletrónica no prazo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

7 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 46/2014, de 11 de julho.

21 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Geral, *João Maria de Carvalho Caldeira de Castel-Branco*.

209468442

Agrupamento de Escolas do Bonfim, Portalegre

Aviso n.º 4496/2016

Em cumprimento do estabelecido 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, após homologação do Diretor, por despacho de 22 de março, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 1294/2016, de 4 de fevereiro.

Lista unitária de candidatos aprovados

Nome do candidato	Pontuação
Sónia Isabel Morais Gaio	19,000
Maria do Carmo Góis Sousa Belacorça	18,500
Elsa Leonor Faia Paiva Crisanto	18,000
Hugo Manuel Durão Dinis	16,000
Fernanda Maria Gargaté Samarra Marmelo	a) 15,500
Mário Jorge Rosa Simão	a) 15,500
Margarida Maria Alegria Lagarto	15,000
Cidália Maria Batista Fernandes	a) 13,500
Marília Jesus L. Estorninho Trindade	a) 13,500

a) Aplicados os critérios de desempate — igualdade nas alíneas a) e b); aplicado o estipulado na alínea c) do ponto 15.2, do aviso n.º 1294/2016, de 04 de fevereiro.

23 de março de 2016. — O Diretor, *António Luís Rocha Sequeira*.
209464295

Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego

Declaração de retificação n.º 349/2016

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 4150/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 28 de março de 2016, retifica-se que onde se lê «que funções» deve ler-se «que cessou funções» e onde se lê «Grupo 320» deve ler-se «Grupo 300».

28 de março de 2016. — O Diretor, *Carlos Dinis Marques de Almeida*.

209469739

Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo

Aviso (extrato) n.º 4497/2016

Em cumprimento do despacho de Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 07/01/2016 nos termos do disposto da alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 35/2003, de 27/02, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 18/2004, de 17/01, e alínea a) do n.º 1 do artigo 64.º e artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto-

-Lei n.º 139-A/90, de 28/04, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 02/01 torna-se público a Nomeação por Transferência para lugar de Quadro de Zona Pedagógica do Alentejo Central, no ano 2004/2005 com efeitos a 1 de setembro de 2004, a seguinte docente:

Nome	Grupo	QZP	Índice remuneratório
Maria Manuela Serralheiro Barrão Iglésias.	Pré-Primária	07	245

29 de março de 2016. — A Diretora, *Maria Manuel Carvalho Aleixo*.

209470289

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 4498/2016

Recrutamento por mobilidade na categoria de 1 técnico superior, para o desempenho de funções no Centro Local da Lezíria e Médio Tejo da Autoridade para as Condições do Trabalho

Faz-se público que a Autoridade para as Condições do Trabalho pretende recrutar, por mobilidade na categoria, nos termos do disposto no 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um técnico superior para o Centro Local sito em Santarém.

Os requisitos formais de provimento e do perfil exigido constarão da publicitação a efetuar na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt.

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

209467268

Aviso n.º 4499/2016

Recrutamento por mobilidade na categoria de 1 técnico superior, para o desempenho de funções no Centro Local do Alto Minho da Autoridade para as Condições do Trabalho

Faz-se público que a Autoridade para as Condições do Trabalho pretende recrutar, por mobilidade na categoria, nos termos do disposto no 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um técnico superior para o Centro Local sito em Viana do Castelo.

Os requisitos formais de provimento e do perfil exigido constarão da publicitação a efetuar na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt.

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

209469139

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Aviso n.º 4500/2016

A Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) pretende recrutar mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções nas áreas do emprego e formação profissional, das relações laborais e condições de trabalho.

1 — Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria;

Carreira e categoria: Técnico superior;

N.º de postos de trabalho: 10; Grau de complexidade: 3

Remuneração: a auferida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem.

2 — Habilitações literárias: Licenciatura em Direito e em Economia.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: os postos de trabalho são destinados ao desenvolvimento de atividades nas unidades orgânicas constantes do Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril.

4 — Requisitos de admissão:

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

4.2 — Estar integrado na carreira de técnico superior.

5 — Perfil pretendido:

Conhecimentos, experiência profissional e motivação para o exercício de funções nas áreas acima descritas;

Capacidade de análise e sentido crítico; Bom relacionamento interpessoal;

Facilidade de trabalhar em equipa; Facilidade de planeamento e organização; Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

6 — Local de trabalho: Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), Praça de Londres, n.º 2, Lisboa.

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

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Requerimento dirigido à Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, com menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da categoria, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante, assim como morada, contacto telefónico e endereço eletrónico.

8.2 — As candidaturas devem ser entregues nas instalações da DGERT, remetidas pelo correio para: Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, Praça de Londres, n.º 2, 9.º, 1049-056 Lisboa ou enviadas para o endereço eletrónico: dgert@dgert.msess.pt

9 — As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes elementos: currículo profissional detalhado e fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

10 — Seleção: Avaliação curricular e entrevista profissional.

23 de março de 2016. — A Diretora-Geral, *Isilda Maria da Costa Fernandes*.

209467527

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4501/2016

Por meu despacho de 29 de fevereiro de 2016, e ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, Patrícia Isabel Vicente Marques Antunes Sobral, categoria e carreira de Assistente Técnica, com a posição remuneratória entre a 3.ª e 4.ª da Tabela Remuneratória Única, cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto de Segurança Social, I. P.

17-03-2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luis Monteiro*.

209465389

Deliberação (extrato) n.º 583/2016

Através da Deliberação n.º 30/2016, de 18 de março de 2016, o Conselho Diretivo, delibera a cessação da designação, em regime de substituição, de Rui Manuel Rocha Cruz, no cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Aveiro, com efeitos a 20 de março de 2016.

18.março.2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Vice-Presidente, *Jorge Manuel de Almeida Campino*.

209469058

Deliberação (extrato) n.º 584/2016

Através da Deliberação n.º 31/2016, de 18 de março de 2016, o Conselho Diretivo, delibera a cessação da designação, em regime de substituição, de Ofélia Isabel Andrés da Conceição Ramos, no cargo de Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Faro, com efeitos a 20 de março de 2016.

18.março.2016. — Pelo Conselho Diretivo, o Vice-Presidente, *Jorge Manuel de Almeida Campino*.

209469066

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL E ECONOMIA

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

Deliberação (extrato) n.º 585/2016

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 Cláudia Mota de Oliveira Gardete Correia que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico e Relações Externas, da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo 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

Cláudia Mota de Oliveira Gardete Correia, nascida a 09 de dezembro de 1971. Licenciada em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho, do Instituto Superior de Línguas e Administração, 1997.

Ingressou no IEFP, I. P. a 1 de março de 1999, como técnica superior estagiária, para a área do Emprego, no Centro de Emprego de Benfica.

Integrou o quadro do IEFP, I. P. a 8 de março de 2000, na carreira de técnica superior e até à presente data, exerce funções, nos Serviços de Coordenação da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo (DL), na área funcional dos Recursos Humanos, predominantemente na área da Avaliação do Desempenho e formação de todos os trabalhadores afetos à DL.

2016-03-23. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209465331

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 4606/2016

1 — Considerando a proposta da Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, 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 Adolfo José Rommel Rangel, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º e nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 6.º

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

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

209469463

Despacho n.º 4607/2016

1 — Considerando a proposta da Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, 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 Duarte Nuno Cadavez, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º e 5.º e nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 6.º

2 — O presente despacho reporta efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

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

209469503

Despacho n.º 4608/2016

1 — Considerando a proposta do Coordenador Regional da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de

Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pela aposentada Raquel Maria Rodrigues Simões Moreira, 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 — Revogo o Despacho n.º 4438/2015, de 16 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 4 de maio.

3 — O presente despacho reporta efeitos a 1 de fevereiro de 2015.

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

209469577

Despacho n.º 4609/2016

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 Fernanda Silva Epifânio França Pereira, 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 março de 2016.

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

209469511

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Declaração de retificação n.º 350/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2016, o despacho n.º 476/2016, retifica-se que onde se lê «da assistente técnica Maria Carmo Silva Oliveira Novais» deve ler-se «da técnica superior Maria Carmo Silva Oliveira Novais».

2016-03-18. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209468029

Declaração de retificação n.º 351/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2016, o despacho n.º 555/2016, retifica-se que onde se lê «da enfermeira Cátia Alexandra Jesus Soares» deve ler-se «da enfermeira Cátia Alexandra Jesus Fernandes».

2016-03-18. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209468045

Deliberação n.º 586/2016

Na sequência da designação para o cargo de diretor executivo de:

Licenciada Laurentina Maria Gonçalves dos Santos, para o Agrupamento de Centros de Saúde Alto Trás-os-Montes — Alto Tâmega e Barroso, conforme Despacho n.º 8126-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 24 de julho de 2015;

Licenciada Cristina Isabel Araújo Ferreira, para o Agrupamento de Centros de Saúde Cávado I — Braga, conforme Despacho n.º 7979-A/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015;

Licenciado Nuno Miguel Macedo Oliveira, para o Agrupamento de Centros de Saúde Cávado II — Gerês/Cabreira, conforme Despacho n.º 7979-E/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015;

Licenciado António José de Almeida Alves, para o Agrupamento de Centros de Saúde Entre e Douro e Vouga I — Feira/Arouca, conforme Despacho n.º 7979-M/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015;

Licenciado Manuel Marques Nogueira dos Santos, para o Agrupamento de Centros de Saúde Grande Porto III — Maia/Valongo, conforme Despacho n.º 7979-D/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015;

Licenciada Celeste Maria Garcia de Magalhães Meireles Pinto, para o Agrupamento de Centros de Saúde Grande Porto VIII — Espinho/Gaia, conforme Despacho n.º 13628/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 24 de novembro de 2015;

Licenciado Avelino José Mota Silva Bastos, para o Agrupamento de Centros de Saúde Tâmega I — Baixo Tâmega, conforme Despacho

n.º 7979-C/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015;

Licenciado Hugo Miguel de Sousa Lopes, para o Agrupamento de Centros de Saúde Tâmega III — Vale Sousa Norte, conforme Despacho n.º 7979-L/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015,

e no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro de 2012, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., datada de 2015-12-03, foram delegadas, com faculdade de subdelegação, nos diretores executivos acima identificados, as competências para a prática dos atos constantes da Deliberação n.º 1623/2015, nos exatos termos aí previstos, produzindo a presente Deliberação efeitos à data do início da produção dos efeitos do Despacho que os designou como diretores executivos, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito destas competências tenham entretanto sido praticados pelos mesmos.

2016-03-18. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209468142

Deliberação n.º 587/2016

Nos termos do previsto nos artigos 25.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, na última redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., datada de 2015-09-18, foram designados os profissionais abaixo identificados como vogais do Conselho Clínico e de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto III — Maia/Valongo, atendendo a que detêm o perfil e as qualificações adequadas ao exercício das funções inerentes ao cargo, conforme notas curriculares em anexo, com efeitos a 16 de setembro de 2015:

Nome	Carreira
Rui Manuel Gomes Santos.	Especial Médica de Saúde Pública
Áurea Maria Figueiredo Jorge.	Especial de Enfermagem.
Maria de Lurdes Cordeiro Pinto.	Especial de Enfermagem.
Maria Paula Pinto de Andrade Mouta	Técnica Superior de Saúde.

Nota curricular

Rui Manuel Gomes dos Santos nascido no Porto em 30 de novembro de 1954.

Licenciado em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade do Porto — 1980.

Chefe de Serviço de Saúde Pública desde 2003.

Diretor do C. S. do Castelo da Maia — 1991-1997.

Autoridade de Saúde do concelho da Maia desde 1990 e Sanidade de Fronteiras — Aeroporto Francisco Sá Carneiro desde 2006.

Presidente da 5.ª Junta Médica de avaliação do grau de incapacidade de deficientes civis da área geográfica da ARS Norte — 1999-2011.

1.º Vogal efetivo da 6.ª Junta Médica de avaliação do grau de incapacidade de deficientes civis da área geográfica da ARS Norte 2010-2012.

Presidente da 6.ª Junta Médica de avaliação do grau de incapacidade de deficientes civis da área geográfica da ARS Norte — desde 2013.

Coordenador no C. S. Castelo da Maia, nas áreas da Saúde Escolar e Planeamento e Controle entre 1990-2008.

Integrou o PIPSE — Programa Interministerial de Promoção do Sucesso Educativo entre 1990/92 em representação da componente saúde — C.S. Castelo da Maia.

Orientador de Formação do Internato Complementar de Saúde Pública e do Estágio em CSP no C. S. Castelo da Maia — 1992-1996 e a partir de 2012.

Coordenador do Núcleo de Epidemiologia da Direção de Serviços da ex-Administração Regional de Saúde do Porto — 1993-94.

Representante dos Centros de Saúde do concelho da Maia na Comissão de Proteção de Menores entre 1996 e 1998.

Designado pela ARS Norte/Delegado Regional de Saúde do Norte como Médico de Saúde Pública para participar no Programa de Monitorização Externa do Projeto Lipor II — 1997.

Gestor do PNPSO — Programa Nacional de Promoção da Saúde Oral do Centro de Saúde do Castelo da Maia até 2008.

Vogal efetivo no júri de vários concursos para provimento de lugares de chefe de serviço de saúde pública em outubro de 2004, novembro de 2014 e julho de 2015.

Em 2006 foi designado pela Ordem dos Médicos vogal do júri de Avaliação Final da época de junho/julho do Internato Médico de Saúde Pública da Zona Norte.

Representante da Saúde no Conselho Municipal de Educação da Maia — 2007-2012

Representante da Comunidade no Conselho Geral da Escola Secundária do Castelo da Maia entre 2008 e 2012.

Vogal do Conselho Clínico do Aces Grande Porto IV — Maia desde junho 2009.

Curso PACES TEAM — Programa Avançado para Conselhos Clínicos dos Aces — maio 2009/maio 2010.

1.º Vogal Efetivo da Junta Médica de condutores da Região de Saúde do Norte desde nov./2011.

Exercício de funções como Diretor Executivo do Aces Maia/Valongo em regime de substituição, entre 1 de abril e 20 de julho de 2015.

Nota curricular

Nome: Áurea Maria Figueiredo Jorge

Data de Nascimento: 11 de novembro de 1964

Bilhete de Identidade: 6943672 emitido em 08/05/2008 pelo Arquivo de Identificação do Porto

Nacionalidade: Portuguesa

Naturalidade: Vila Real

Residência: Travessa de Brandinhães, n.º 240, 2.º, Esq., 4470-154 Maia

Formação académica e formação complementar:

Licenciatura em Enfermagem pela Escola Superior de Enfermagem de Vila Real em 1986

Curso de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica pela Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto em 1995.

Destaca-se ainda:

Curso de Formação Pedagógica de Formadores.

Curso PACES TEAM — Programa Avançado para Conselhos Clínicos dos ACES pelo Instituto Nacional de Administração, IP, de maio 2009 a maio de 2010.

Gestão da Qualidade e Comunicação em Equipas de Saúde, de 12 de abril a 3 de maio de 2012.

Enquadramento e Metodologias de Acompanhamento e Avaliação de Equipas de Saúde, de setembro a outubro 2012.

III Curso de Atualização: Gerenciamento em Enfermagem, setembro a novembro 2013 da EE da Universidade de S. Paulo e EE Porto.

Gestão de risco clínico em Cuidados de Saúde Primários em dezembro 2013

Programa de Boas práticas de Governança ministrado pela formação de Executivos da Nova School of Business and Economics, de junho a dezembro de 2014

Gestão de projetos, de fevereiro a março de 2015.

Experiência profissional

Exerceu funções:

Enfermeira generalista no Centro de Saúde de Montalegre (1987 a 1988), no Hospital de S. João (1988 a 1989) e no Hospital de Magalhães Lemos (1989 a 1995).

Enfermeira Especialista no Hospital de Magalhães Lemos (1996 a 1999) e Centro de Saúde da Maia (1999 a 2006).

Enfermeira Chefe no Centro Diagnóstico do Porto/SASU do Porto (2006 a 2009) e Centro de Saúde da Maia e Aguas Santas — Unidade de Aguas Santas desde fevereiro de 2009.

Vogal do Conselho Clínico do ACES Maia (2009 a 2012) e Vogal do Conselho Clínico e da Saúde do ACES Maia/Valongo (2012-2015)

Integrou a Comissão de Controlo da Infecção do Hospital de Magalhães Lemos (1997 a 1999).

Foi Formadora em Serviço no triénio 2001 a 2003.

Integrou o grupo de trabalho para elaboração de «Ficha de Contacto de Enfermagem» que se encontra codificada como ASN-13/01.032 531120134.

Integrou a Equipa de Cuidados Integrados do ADI Maia de setembro 1999 a fevereiro de 2006.

Integra o projeto nacional da DGS «Linha de saúde pública» desde 2003, até à atualidade.

Integrou Grupo de Parametrizadores/Formadores SAPE (Sistema de Apoio à Prática de Enfermagem) de 2003 a 2008. Atualmente integra novamente este grupo de trabalho, desde outubro de 2011.

Integrou o júri do concurso para recrutamento de enfermeiros — Aviso de abertura n.º 16630/2010, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto de 2010.

Realizou e apresentou diversas comunicações palestras, jornadas, seminários e outros eventos nacionais. É coautora de trabalhos e publicações nacionais.

Integra a Unidade Coordenadora Funcional da Saúde da Mulher, Materna e Neonatal do Hospital de São João desde 2009.

Representante da Saúde na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ) da Maia.

Integra a Comissão da Qualidade e Segurança do ACES Maia/Valongo, desde 2013.

Integra o Grupo Coordenador Local do Programa Nacional de Prevenção e Controlo de Infecções e de Resistência a Antimicrobianos (PPCIRA) do ACES Maia/Valongo, desde 2013.

Nota curricular

Maria de Lurdes Cordeiro Pinto, nascida a 14 de maio de 1959, em Torre de Moncorvo, Bragança.

Terminou o Curso de Enfermagem em 1980, na Escola Superior de Enfermagem de S. João, no Porto, é detentora da Especialização em Enfermagem de Reabilitação, desde 1991. Realizou o curso de Mestrado em Engenharia Biomédica (1996-1998), com dissertação na área de ortopedia.

Experiência profissional na vertente hospitalar no Hospital de S. João (1980-1999, 2004-2005): exerceu funções como enfermeira de cuidados gerais nos serviços de medicina e de neurologia (TCE). Prestou cuidados especializados em enfermagem de reabilitação nos serviços de Orto-Traumatologia, Medicina Física e de Reabilitação e Medicina. Chefiou o serviço de Ortopedia, em regime de requisição de serviços (2004-2005).

Tomou posse da categoria de enfermeira chefe em janeiro de 1999, na Sub-região de Saúde do Porto.

Experiência profissional na área dos Cuidados de Saúde Primários: exerceu funções como enfermeira chefe e integrou a Direção do CS (Vogal de Enfermagem), no Centro de Saúde dos Carvalhos (1999-2000), Centro de Saúde de Ermesinde (2000-2004) e no Centro de Saúde da Carvalhosa e Foz do Douro (2006-2009). Integrou o ACES Grande Porto III — Valongo como enfermeiro chefe e na governação clínica, como Vogal de enfermagem do Conselho Clínico (2009-2012); integra o ACES Grande Porto III — Maia/Valongo (desde novembro de 2012), após fusão dos ACES da Maia e de Valongo.

Outras experiências profissionais: Integrou a equipa técnica da Agência de Contratualização dos Serviços de Saúde da ARS Norte, referente aos Centros de Saúde, estando responsável pela área de Enfermagem, desde outubro de 2001 até finais de 2004, em regime de disponibilidade de 15 horas semanais; Pertenceu à Comissão de Controlo de Infecção do ACES de Valongo (2010-2012), é elemento integrante da Direção de Enfermagem do ACES Maia/Valongo. Exerceu funções na área da docência na UFP no Curso de Licenciatura em Enfermagem e no Curso de Especialização em Enfermagem de Reabilitação. Pertenceu a vários grupos de trabalho e fez parte da comissão organizativa de cursos e jornadas. Foi responsável pela realização de vários projetos nos CSP («Intervenção precoce: Uma ação preventiva», «Projeto de Humanização 2001», «AVC: Articulação após alta hospitalar», «Envelhecimento Ativo» e «Cuidar de Quem Cuida, Promovendo o Envelhecimento Ativo»). Realizou um estágio profissional integrado na organização e funcionamento das equipas de cuidados continuados integrados (ECCI) através da visita a equipas de prestação de cuidados domiciliários da Catalunha e interação com os profissionais da rede de cuidados continuados integrados (PADES/ECCI) para acompanhamento da atividade assistencial no Centre Fórum de Barcelona — Parc Salut del Mar. Pertenceu ao júri de concurso de ingresso, para preenchimento de postos de trabalho da categoria de enfermeiro da carreira de Enfermagem. Foi coautora de um artigo publicado na Revista Portuguesa de Ortopedia e Traumatologia, Vol. 8, n.º I de março de 2000, baseado na sua tese de mestrado: «Fatores de Seleção de Próteses da anca».

Nota curricular

Nome — Maria Paula Pinto de Andrade Mouta

Data Nascimento — 1964/11/26

Cartão de Cidadão — 7000018

Naturalidade — Porto

Nacionalidade — Portuguesa

Residência — Rua do Outeiro, 271, Folgosa, 4425-357 Maia

Formação Académica e Complementar

Licenciada em Educação Social pelo Instituto Politécnico do Porto — Escola Superior de Educação.

Formação «Psicoterapia de Grupo de Inspiração Analítica», A relação técnico/utente e a importância do trabalho em grupo no tratamento.

Curso Técnico Psicossocial/Animador Sociocultural pela Escola de Tecnologia Profissional do Porto.

Formação sobre Violência Doméstica entre Pessoas do Mesmo Sexo; Abuso Sexual de Crianças; Violência e Maus Tratos na Infância e na Família, na Infância e em Jovens — Cuidados Primários.

Formação Base «Crianças e Jovens em Risco: Intervenção da Saúde». Ação de formação no âmbito do Gabinete Interdisciplinar de Apoio à Criança (GIAC).

Formação Inicial das Equipas de Prevenção da Violência em Adultos — EPVA.

Formação em «Globalização, Saúde e Exclusão Social dos idosos/ Gerontologia».

Curso de Formação Profissional de Violência a Idosos — Formas de Prevenção e Intervenção.

Curso de Formação Continua de Formadores/as ou Públicos Estratégicos com Especialização em Igualdade de Género.

Formação Profissional «Sensibilização ao Treino de Aptidões Sociais — DRNorte» no âmbito do Programa Operacional Saúde — Saúde XXI (FSE)

Experiência Profissional

Em abril de 2013 integra o ACES Grande Porto III Maia Valongo, na Unidade de Respostas Assistências Partilhadas (URAP), como Técnica Superior de Serviço Social, onde desenvolve a sua atividade profissional ao nível do atendimento, acompanhamento e referência de doentes no que respeita a encontrar respostas às necessidades apresentadas;

Coordena o Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco (NACJR Maia)

Coordena a Equipa de Prevenção da Violência em Adultos (EPVA Maia Valongo)

Representa o ACES na Rede Social da Maia;

Vice-presidente da Liga de Amigos do ACES Grande Porto III Maia Valongo;

Participa em atividades formativas, como formadora, dirigidas a profissionais de saúde entre outros públicos de diferentes instituições;

Até março de 2013, no extinto Instituto da Droga e Toxicod dependência (IDT), enquanto Técnica Superior de Serviço Social desenvolveu atividades no âmbito da prevenção, reinserção e tratamento. Responsável pelo projeto de reinserção socioprofissional como o projeto de voluntariado «Tempo para Dar» e Programa Vida Emprego (PVE).

Integrou um grupo de trabalho no desenvolvimento e na avaliação de intervenções de Programas de Respostas Integradas — Projeto S.E.R.

Por nomeação da Delegação Regional Norte, integrou o grupo de trabalho na definição de Competências e Atividades dos Técnicos Psicossociais nas equipas de tratamento do IDT;

Participou no diagnóstico de necessidades locais, utilizando o método RAR, nos concelhos de Amarante, Baião e Marco de Canaveses.

Foi nomeada pela Diretora da Unidade como Interlocutora, no Núcleo de Reinserção Social num trabalho que veiculou a mediação das atividades profissionais dos técnicos de intervenção social no reforço otimização de programas de Reinserção Social no âmbito das Unidades Especializadas de Tratamento (UET)

2001/2002 — Docente auxiliar da cadeira de Psicologia Social e Dinâmica de Grupo na Escola Superior de Educação;

De 1988 até 1994, exerceu atividade profissional no Hospital de Crianças de Maria Pia como Técnica Administrativa tendo sido responsável pela dinamização do gabinete de utente.

2016-03-18. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209468012

Despacho n.º 4610/2016

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dra. Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 22 de outubro de 2015, e ao abrigo do ponto 2 do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, é publicada a composição da 4.ª Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de deficientes civis da área geográfica correspondente à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de acordo com o abaixo discriminado:

A Junta Médica n.º 4 funciona na Rua da Boa Nova, n.º 325, 4405-535 Valadares, Vila Nova de Gaia, para atender os utentes residentes nas freguesias de Arcozelo, Canelas, Crestuma, Gulpilhares, Grijó, Lever, Madalena, Olival, Pedroso, Perosinho, S. Félix da Marinha, Sandim, Seixezelo, Sermonde, Serzedo, Valadares e Vilar do Paraíso, do concelho de Vila Nova de Gaia e das freguesias de Anta, Espinho, Guetim,

Paramos e Silvalde, do concelho de Espinho, sendo integrada pelos seguintes elementos:

Junta Médica n.º 4

Presidente — Dr.ª Maria da Glória Pereira Ribeiro da Mota Rapazote, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais efetivos:

Dr.ª Tereza Maria Fernandes Sabino Guedes Barroco de Melo, Assistente Graduada Sênior da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Dr.ª Clara Maria Alves Alves, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais suplentes:

Dr. José Guilherme Marques Ribeiro, Assistente da Carreira Especial Médica de Saúde Pública.

Dr.ª Helena Maria Amorim Costa Couto, Assistente Graduada Sênior da Carreira Especial Médica de Saúde Pública.

2016-03-18. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209468134

Despacho n.º 4611/2016

Por despacho de 10 de novembro de 2015, do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a exoneração, nos termos do artigo 305.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à Assistente de Clínica Geral Mónica Cecília Fortuna Correia, com efeitos a 14 de agosto de 2015.

2016-03-18. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209468086

Despacho n.º 4612/2016

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dra. Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 22 de outubro de 2015, e ao abrigo do ponto 2 do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, é publicada a composição da 20.ª Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de deficientes civis da área geográfica correspondente à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de acordo com o abaixo discriminado:

A Junta Médica n.º 20 funciona na Rua D. Afonso V — 5300-121 Bragança, para atender os utentes dos concelhos de Bragança, Vinhais, Mirandela, Macedo de Cavaleiros, Vimioso, Miranda do Douro, Mogadouro; Alfândega da Fé, Vila Flor, Torre de Moncorvo, Freixo de Espada à Cinta, Carraceda de Anciães, sendo integrada pelos seguintes elementos:

Junta Médica n.º 20

Presidente — Dr. Luís Manuel de Sá, Assistente Graduado da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Inácia Rosa, Assistente Graduada Sênior da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Dr. Luís Carlos Domingues Cadinha, Assistente da Carreira Especial Médica Área de Saúde Pública.

Vogais suplentes:

Dr. José Alberto Moutinho Moreno, Assistente Graduado da Carreira Especial Médica de Medicina Geral e Familiar.

Dr.ª Maria Cristina Ramos Raposo Preto, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica de Medicina Geral e Familiar.

2016-03-18. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209468126

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Deliberação n.º 588/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do 44.º e no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e de harmonia com o estabelecido no artigo 3.º e no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 127/2014, de 22 de agosto, e 173/2014, de 19 de novembro, e no artigo 21.º da Lei-quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, pelas Leis n.ºs 24/2012, de 9 de julho, 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelos Decretos-Leis n.ºs 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março, e 96/2015, de 29 de maio, e tendo ainda em conta o preceituado no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.) delibera proceder à delegação de competências relacionadas com as responsabilidades de coordenação genérica e de gestão do Departamento de Gestão e Administração Geral e da Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral à Licenciada Angela Maria Barroso Lourenço, Vogal do Conselho Diretivo, nos termos e para os seguintes atos:

1 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços, nomeadamente, praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesa e movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro do Conselho Diretivo ou com um diretor ou funcionário com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem assim como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

2 — Outorgar contratos celebrados no âmbito da gestão do Departamento de Gestão e Administração Geral e da Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral;

3 — No âmbito da gestão orçamental, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 1.500.000,00, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e do artigo 38.º da mencionada Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, incluindo todos os atos que no âmbito do procedimento prévio à contratação dependem da entidade competente para autorizar a despesa;

4 — Designar os júris no âmbito do Código dos Contratos Públicos;

5 — Proceder à prática dos atos subsequentes à decisão de escolha do procedimento, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cuja decisão tenha sido emanada pelo membro do Governo competente em data anterior à da presente deliberação;

6 — Gerir as receitas e autorizar as despesas até ao limite supra mencionado;

7 — Aprovar a conta de gerência;

8 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

9 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, as despesas correntes com água, eletricidade, rendas, combustíveis e despesas com comunicações;

10 — Autorizar o reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentos no recurso a medicina privada, em regime de ambulatório;

11 — Assinar toda a correspondência e o expediente necessário à recolha de elementos para instrução dos processos, mesmo quando endereçada aos serviços centrais de competência técnico-normativa específica, bem como aos órgãos de Estado;

12 — Autorizar a atualização de contratos de seguros e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

13 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos, fixando os respetivos preços até ao montante de € 20.000,00, bem como a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

14 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

15 — Autorizar o processamento de despesas cujas faturas por motivo justificado deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar, em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

16 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

A presente deliberação produz efeitos a 22 de janeiro de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pela dirigente em causa enquanto membro do Conselho Diretivo.

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

209463825

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4502/2016

Por despacho de 15 de janeiro de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado pelas Fisioterapeutas que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, com a correspondente avaliação final:

Nome	Avaliação Final
Inês Beirão Antunes Moreira Braga	17,63 valores.
Sílvia Maria Pinto Ferreira.	17,24 valores.

25 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Moura dos Reis.*
209466369

Aviso (extrato) n.º 4503/2016

Por despacho de 15 de janeiro de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado por Carolina Isabel Ferreira de Oliveira e Rita Alexandra Mendes Gonçalves, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções de Terapeutas da Fala no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, com avaliação final correspondente a 18,51 valores e 17,32 valores, respetivamente.

25 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Moura dos Reis.*
209466433

Aviso (extrato) n.º 4504/2016

Por despacho de 24 de fevereiro de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis e conforme o consignado no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto em conjugação com o previsto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado pelos Médicos especialistas que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebraram contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções na área de Medicina Física e de Reabilitação no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, com a correspondente avaliação final:

Nome	Avaliação final
Luís Tiago Correia de Sá	19,76 valores
Rui Pedro Nogueira Correia.	19,52 valores

2 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis.*
209466669

Aviso (extrato) n.º 4505/2016

Por despacho de 4 de fevereiro de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado por Ângela Raposo Bartolomeu Pereira, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., celebrou contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de

funções de Fisioterapeuta no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, com a avaliação final correspondente a 16,95 valores.

02 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis.*

209466822

Aviso (extrato) n.º 4506/2016

Por despacho de 4 de fevereiro de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado por Joana Filipa Ganhão Palma, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebrou contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções de Terapeuta Ocupacional no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, com a avaliação final correspondente a 15,40 valores.

02 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis.*

209466871

Aviso (extrato) n.º 4507/2016

Por despacho de 25 de janeiro de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, conjugado com o artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar Artur Pereira Santiago Coelho, concluiu com sucesso o período experimental realizado na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este instituto, procedente de procedimento concursal, com a avaliação final de 16 valores.

02 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis.*

209466741

Aviso (extrato) n.º 4508/2016

Torna-se público, em cumprimento de despacho do Sr. Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP — Dr. Nuno Sancho Ramos e nos termos do n.º 3 do artigo 45.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a conclusão sem sucesso do período experimental realizado por Maria Gabriela da Silva Zuna, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com este Instituto Público, para o desempenho de funções de Terapeuta da Fala no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, cessando para todos os efeitos as suas funções em 18 de dezembro de 2015.

2 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis.*

209466563

Aviso (extrato) n.º 4509/2016

Por despacho de 14 de março de 2016 do Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., Dr. João Moura Reis, e nos termos do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se concluído com sucesso o período experimental realizado por Maria João Cardoso David, que com a Administração Regional de Saúde do Algarve, IP celebrou contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto procedente de procedimento concursal, para o desempenho de funções de Técnico Superior para a área de Psicologia no Centro de Medicina Física e de Reabilitação do Sul, com avaliação final correspondente a 17,92 valores.

18 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis.*

209467649

Aviso (extrato) n.º 4510/2016

Torna-se público que o procedimento concursal simplificado aberto através do Aviso n.º 6910/2015 publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 119 de 22 de junho de 2015, para recrutamento de trabalhadores médicos com vista à celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 posto de trabalho da Carreira Médica da área de Neurologia, procedente do Despacho n.º 5952-A/2015, *Diário da República* n.º 106, de 2 de junho de 2015, ficou deserto por desistência de candidatos.

18 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209470361

Deliberação (extrato) n.º 589/2016

Por despacho de 10 de fevereiro de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. Nuno Sancho Ramos*, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Enfermeira Sónia Costa dos Santos, do mapa de pessoal da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências para o mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve I — Central, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho autorizador.

02 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209467462

Deliberação (extrato) n.º 590/2016

Por despacho de 10 de fevereiro de 2016 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. Nuno Sancho Ramos*, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Enfermeira Susana Cristina Fernandes Forja da Paz, do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve I — Central, para o mapa de pessoal da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho autorizador.

02 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209467495

Despacho (extrato) n.º 4613/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Sr. Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Nuno Sancho Ramos*, de 11 de fevereiro de 2016, e em cumprimento do artigo 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a exoneração do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a pedido da trabalhadora *Maria de Lurdes Gonçalves Antunes*, Assistente Operacional, a exercer funções no Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve I — Central, com efeitos a 27 de fevereiro de 2016.

02 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209467551

Louvor (extrato) n.º 149/2016

No momento em que a Técnica Superior, *Maria Manuela Rolão Sena Paula Bento*, passa à aposentação por limite de idade, é da maior justiça a atribuição de louvor, já que, na sua longa carreira de 50 anos, a referida profissional revelou-se verdadeiramente exemplar pela sua assiduidade, pontualidade, dedicação inteira ao seu trabalho, disponibilidade para aceitar os serviços que lhe foram propostos, humildade perante as eventuais correções propostas e esmerado civismo no trato com todos os que dela se abeiraram, qualquer que fosse a sua idade ou condição profissional ou social. Trata-se, na verdade, de uma profissional de quem a ARS Algarve, se orgulha e, com cujas qualidades, muito aprenderam todos os que, ao longo dos anos, tiveram o privilégio de com ela trabalhar e conviver.

Profissional muito dedicada e pontual no cumprimento dos seus deveres, demonstrando sempre uma grande disponibilidade para colocar ao serviço da Administração todo o seu saber e competência, respeitada por todos, é um exemplo a seguir por todos os seus colegas, por estes motivos, aprez-me conferir-lhe publicamente este louvor.

4 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Dr. João Manoel da Silva Moura dos Reis*.

209470345

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa**Aviso n.º 4511/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por Aviso n.º 6694/2015, publicado no *Diário da República* n.º 116, 2.ª série de 17 de junho de 2015, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, com os enfermeiros abaixo identificados:

Nome	Data de início de funções	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Cláudia Sofia dos Prazeres Teixeira Saldanha	18-01-2016	1. ^a	15
Isidoro José Rivero Rodriguez	18-01-2016	1. ^a	15
Joana Rita Berjano Valadas Carrapiço	18-01-2016	1. ^a	15
João Pedro Afonso Gonçalves	18-01-2016	1. ^a	15
Tiago Filipe Cardoso de Oliveira Casaleiro	18-01-2016	1. ^a	15
Marina Joana Pires Nunes	25-01-2016	1. ^a	15
Ana Luísa Pereira Fernandes	01-02-2016	1. ^a	15
Andreia Manuela Mendes Silva	01-02-2016	1. ^a	15
Andreia Sofia do Rosário Plexa	01-02-2016	1. ^a	15
Ricardo Jorge Alves Martins Redondo	01-02-2016	1. ^a	15
Sara da Conceição Lomelino Freire	01-02-2016	Entre a 1. ^a e a 2. ^a	Entre o 18 e o 19
Silvina Maria da Costa Moura	01-02-2016	1. ^a	15
Susana do Rosário Susano Mendes	01-02-2016	1. ^a	15
Ana Filipa Matias Tavares	01-03-2016	1. ^a	15
Ivo Agostinho Fialho Coelho	01-03-2016	1. ^a	15
Joana Marisa Gomes Rodrigues	01-03-2016	1. ^a	15
Luísa Daniela de Almeida Caixinha	01-03-2016	1. ^a	15
Rafael Efraim Alves	01-03-2016	1. ^a	15
Rui Miguel Teixeira Gomes	14-03-2016	1. ^a	15

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 4512/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 12610/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 212 de 29 de outubro de 2015.

Por Despacho de 16 de março de 2016, o Conselho de Administração homologou a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 12610/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212 de 29 de outubro de 2015.

Lista unitária de ordenação final homologada

Candidatos admitidos

- 1.º Paulo Alexandre Pires Rodrigues — 16,38 Valores
- 2.º Aurea Pereira Mendes — 15,48 Valores
- 3.º Lucílio Vaz Fernandes — 14,78 Valores

Candidatos excluídos

António Manuel Santos Rocha *a)*
 Diogo Cunha Landeiro Manteigas *a)*
 Julieta Augusta Salomão Guerra *a)*
 Paulo Miguel Fonseca Amaro *a)*
 Ricardo Jorge da Silva Afonso *a)*
 Ruben Daniel Feiteira Guerreiro *a)*
 Susana Margarida Pera da Igreja *a)*
 Vânia Sofia de Jesus Oliveira Gomes *a)*

a) Por não ser titular de relação jurídica de emprego público, previamente constituída, nos termos do ponto 6 do Aviso de Abertura.

No prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação no *Diário da República*, os candidatos podem, querendo, recorrer da homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo.

28 de março de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração,
 Dr.ª *Lúisa Coutinho Santos*.

209468912

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

Aviso n.º 4513/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor Geral do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD) de 21 de janeiro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência (CDT) de Braga, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi demonstrada inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, através de declaração emitida pela Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

4 — Local de trabalho: Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Braga, sita na Rua D. Afonso Henriques n.º 98 — r/c, 4700-030 Braga.

5 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, e em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Atendimento ao público (telefónico e presencial); Receção/Expedição/Tratamento de correspondência; Receção de autos de ocorrência e substâncias em articulação com as entidades policiais; Elaboração de ofícios e minutas; Organização e movimentação de arquivo; Comunicações e notificações no âmbito da Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro e do Decreto-Lei n.º 130-A/2001, de 24 de abril; Inserção e atualização do SGIP (Portaria n.º 604/2001, de 12 de junho); Controlo dos prazos processuais; Elaboração e atualização de registos internos sobre a situação/estado dos processos instaurados; Agendamento de diligências.

8 — Posicionamento remuneratório:

8.1 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8.2 — Caso o candidato já esteja integrado na carreira de assistente técnico nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE2015), mantida em vigor por força do artigo 12.º H da Lei do enquadramento orçamental — aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual — para o ano 2016, e uma vez que continuam proibidas as valorizações remuneratórias, o trabalhador recrutado manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

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

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

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

9.2 — Ser titular do nível habilitacional 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

9.3 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.4 — De acordo com o disposto na alínea *l)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal das Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário-tipo de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível no endereço www.sicad.pt, devendo o candidato identificar, inequivocamente, no formulário, o número de aviso a que se candidata.

10.2 — Sob pena de exclusão, o formulário deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

10.3 — A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no ponto 1. do presente aviso, pessoalmente, das 09.00 horas às 13.00 horas e das 14.00 horas às 18.00 horas, ou remetida pelo correio,

registado com aviso de receção, para a Comissão para a Dissuasão da Toxicod dependência de Braga, na Rua D. Afonso Henriques n.º 98 — r/c, 4700-030 Braga.

10.4 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.

11 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

12 — Com a candidatura deverão ser entregues, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos três anos, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

d) Declaração, devidamente autenticada e atualizada à data do presente aviso, emitida pelo serviço de origem e, da qual constem, inequivocamente: a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria e na carreira e a posição e nível remuneratório com a data de produção de efeitos, as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos, bem como as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data;

e) Fotocópia legível do Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão.

13 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

14 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16 — Métodos de seleção:

Ao abrigo do disposto no artigo n.º 5 do artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos à urgência do presente procedimento concursal pela necessidade de dotar a Comissão para a Dissuasão da Toxicod dependência de Braga de recursos sob pena de comprometer o funcionamento da mesma, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, complementado com a entrevista de seleção profissional (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (55 %) + EPS (45 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

b) AC (55 %) + EPS (45 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas na alínea b) para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito pelo afastamento deste método de seleção obrigatória, pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

17 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar e terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, sem consulta, em suporte de papel, de realização individual, com escolha múltipla, tendo a duração de 90 minutos sem tolerância e incidirá sobre as seguintes temáticas:

1 — Lei orgânica do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

2 — Regime de funcionamento e atribuições das Comissões para a Dissuasão da Toxicod dependência;

3 — Regime do Contrato em Funções Públicas;

Legislação:

1 — Constituição da República Portuguesa;

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

3 — Código de Procedimento Administrativo;

4 — Lei n.º 17/2012, de 26 de janeiro — Lei Orgânica do Serviço de Intervenção no Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

5 — Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro — Define o regime jurídico aplicável ao consumo de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;

6 — Decreto-Lei n.º 130-A/2001, de 23 de abril — Regime de Funcionamento das Comissões para a Dissuasão da Toxicod dependência;

7 — Portaria 604/2001, de 12 de junho — Procede à regulamentação do Registo Central dos Processos de contraordenação previstos na Lei 30/2000, de 29 de novembro.

18 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às milésimas.

19 — A Avaliação Curricular (AC) será classificada conforme o previsto na alínea a) do n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, com os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Habilitação Académica (HA) — será considerada os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos;

b) Formações Profissionais (FP) — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência Profissional (EP) — será considerada a execução pelos candidatos de atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respetivo grau de complexidade sendo que só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

d) Avaliações de Desempenho (AD) — serão consideradas as notas das avaliações de desempenho correspondentes aos últimos três anos sob aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 0,1) + (FP \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (AD \times 0,2),$$

em que

AC — Avaliação Curricular

HA — Habilitação Académica

FP — Formações Profissionais

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliações de Desempenho

20 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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

21 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do SICAD — Serviço de Intervenção em Comportamentos Aditivos e nas Dependências, em www.sicad.pt.

24 — Motivos de Exclusão:

São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

25 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados

por uma das formas previstas no n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

26 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do SICAD — Serviço de Intervenção em Comportamentos Aditivos e nas Dependências, em www.sicad.pt.

27 — Critérios de ordenação Preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista a igualdade de valorações atender-se-á à maior valoração do facto “Experiência Profissional”.

28 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

28.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

28.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor-Geral, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da CDT de Braga e disponibilizada na página eletrónica do SICAD, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

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

30 — O júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Lic. Jorge José Tinoco Ferreira, Presidente da CDT de Braga;

Vogais efetivos: Lic. Joana Isabel Oliveira Alves, Vogal da CDT de Braga, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Lic. Ana Rute de Amaral Azevedo e Moura Monteiro, Técnica Superior na carreira de técnica superior do mapa de pessoal da CDT de Braga;

Vogais suplentes: Lic. Carla Liliana Alves Coelho, Técnica Superior na carreira de Técnica Superior do mapa de pessoal da CDT de Braga;

Lic. Ana Maria Amaral Pereira, Vogal da CDT de Viana do Castelo e Braga.

15/02/2016. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão*.

209466466

Aviso n.º 4514/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD) de 26 de janeiro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal das Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência (CDT) Vila Real, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi demonstrada inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, através de declaração emitida pela Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

4 — Local de trabalho: Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Vila Real, sito na Avenida Aureliano Barrigas, lote 5 n.º 22 r/c, 5000-413 Vila Real.

5 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, e em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Decreto

Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar o normal desenvolvimento dos procedimentos e processos, realizando as diligências que lhe forem determinadas; Consultar o SGIP, instituído pelo artigo 6.º da Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro; Prestar apoio técnico na escolha das sanções a aplicar; Elaboração de relatórios; Assegurar o encaminhamento dos consumidores para as entidades de saúde; assegurar o encaminhamento dos consumidores nos casos de suspensão provisória do processo, de suspensão da determinação do sanção, designadamente em caso de aceitação de tratamento voluntário, sem prejuízo das funções próprias dos serviços de tratamento, e quando a sanção aplicada recair em medida alternativa à coima, em especial, a apresentação periódica na CDT, para efetuar as diligências de motivação para o abandono de consumos de substâncias psicotrópicas; colher informação sobre a continuidade do tratamento, se este tiver sido aceite no âmbito de um processo e sobre a existência ou não de reincidência; Informar sobre o termo do período de suspensão do processo, de suspensão da determinação da sanção, ou de suspensão da sanção, para efeitos de arquivamento ou extinção do processo, ou extinção da sanção; Implementação das LOID (Linhas de Orientação para a Intervenção em Dissuasão); Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do serviço, execução de tarefas de cariz administrativo, auxiliando, sempre que seja necessário, o departamento administrativo; Disponibilidade para deslocações, sempre que estas se mostrem necessárias, para que as tarefas atrás descritas sejam, de igual forma, desempenhadas na CDT de Bragança.

8 — Posicionamento remuneratório:

8.1 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referencia a 4.ª posição da carreira de técnica superior, com os limites impostos pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-B/2014, de 31 de dezembro (OE2015), mantida em vigor por força do artigo 12.º H da Lei do enquadramento orçamental — aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual — para o ano 2016, e uma vez que continuam proibidas as valorizações remuneratórias.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

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

9.2 — Ser titular de Licenciatura em Psicologia.

9.3 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.4 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal das Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário-tipo de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível no endereço www.sicad.pt, devendo o candidato identificar, inequivocamente, no formulário, o número de aviso a que se candidata.

10.2 — Sob pena de exclusão, o formulário deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

10.3 — A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no ponto 1. do presente aviso, pessoalmente, das 09.00 horas às 13:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas, ou remetida pelo correio, registado com aviso de receção, para o Serviço de Intervenção

nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências — SICAD, sito na Avenida da República n.º 61-7.º, 1050-189 Lisboa.

10.4 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.

11 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

12 — Com a candidatura deverão ser entregues, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos três anos, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

d) Declaração, devidamente autenticada e atualizada à data do presente aviso, emitida pelo serviço de origem e, da qual constem, inequivocamente: a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria e na carreira e a posição e nível remuneratório com a data de produção de efeitos, as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos, bem como as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data;

e) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

13 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

14 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16 — Métodos de seleção:

Ao abrigo do disposto no artigo n.º 5 do artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos à urgência do presente procedimento concursal pela necessidade de dotar a Comissão para a Dissuasão da Toxicod dependência de Vila Real de recursos sob pena de comprometer o funcionamento da mesma, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, complementado com a entrevista de seleção profissional (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (55 %) + EPS (45 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

b) AC (55 %) + EPS (45 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas na alínea b) para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito pelo afastamento deste método de seleção obrigatória, pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

17 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar e terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, sem consulta, em suporte de papel, de realização individual, com escolha múltipla, tendo a duração de 90 minutos sem tolerância e incidirá sobre as seguintes temáticas:

1 — Lei orgânica do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

2 — Regime de Funcionamento e Atribuições das Comissões para a Dissuasão da Toxicod dependência;

3 — Regime do Contrato em Funções Públicas.

Legislação:

1 — Constituição da República Portuguesa;

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

3 — Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

4 — Lei n.º 17/2012, de 26 de janeiro — Lei Orgânica do Serviço de Intervenção no Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

5 — Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro — Define o Regime jurídico aplicável ao Consumo de Estupefacientes e Substâncias Psicotrópicas;

6 — Decreto-Lei n.º 130-A/2001, de 23 de abril — Regime de Funcionamento das Comissões para a Dissuasão da Toxicod dependência;

7 — Portaria n.º 604/2001, de 12/06 — Procede à Regulamentação do Registo Central dos Processos de Contraordenação previsto na Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro.

18 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às milésimas.

19 — A Avaliação Curricular (AC) será classificada conforme o previsto na alínea a) do n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, com os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Habilitação Académica (HA) — será considerada os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos;

b) Formações Profissional (FP) — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência Profissional (EP) — será considerada a execução pelos candidatos de atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respetivo grau de complexidade sendo que só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

d) Avaliações de Desempenho (AD) — serão consideradas as notas das avaliações de desempenho correspondentes aos últimos três anos e sob aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 0,1) + (FP \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (AD \times 0,2),$$

em que

AC — Avaliação Curricular

HA — Habilitação Académica

FP — Formações Profissional

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliações de Desempenho

20 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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

21 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do SICAD — Serviço de Intervenção em Comportamentos Aditivos e nas Dependências, em www.sicad.pt.

24 — Motivos de Exclusão:

São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

25 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

26 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do SICAD — Serviço de Intervenção em Comportamentos Aditivos e nas Dependências, em www.sicad.pt.

27 — Critérios de ordenação Preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista a igualdade de valorações atender-se-á à maior valoração dos factos “Experiência Profissional”.

28 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

28.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

28.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor-Geral, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do SICAD e disponibilizada na página eletrónica do SICAD, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

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

30 — O júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Mestre Maria José Fatela Ribeiro, Chefe de Divisão na Divisão de Gestão de Recursos — SICAD;

Vogais efetivos: Lic. Teresa Maria Fernandes Poças Costa, Técnica Superior na carreira Técnica Superior na Divisão de Gestão de Recursos no SICAD, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Lic. José Manuel Guedes Ferreira, Presidente da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Vila Real e Bragança;

Vogais suplentes: Lic. Maria Eduarda Silva Costa, Presidente da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência do Porto;

Lic. Ana Cristina Correia dos Reis Fonseca, Vogal na CDT de Viana do Castelo.

19/02/2016. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão*.

209466547

Aviso n.º 4515/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD) de 27 de janeiro de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência (CDT) do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi demonstrada inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, através de declaração emitida pela Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

4 — Local de trabalho: Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência do Porto, sita na Rua Álvares Cabral, 328 — Traseiras, 4050-040 Porto.

5 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, e em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

6 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Secretário administrativo e executivo; atendimento telefónico; receção, tratamento e expedição de correspondência; garantir o pedido de destruição da substância apreendida à ordem do processo de contraordenação, à entidade competente; receção dos autos de ocorrência e articulação com as forças policiais; garantir a inserção e atualização dos processos de contraordenação no registo central/SGIP; garantir o arquivamento dos processos; garantir a notificação dos indiciados para comparência nas audições; garantir a gestão/controlo de material de escritório e de higiene.

8 — Posicionamento remuneratório:

8.1 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8.2 — Caso o candidato já esteja integrado na carreira de assistente técnico nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE2015), mantida em vigor por força do artigo 12.º H da Lei do enquadramento orçamental — aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua redação atual — para o ano 2016, e uma vez que continuam proibidas as valorizações remuneratórias, o trabalhador recrutado manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

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

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

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

9.2 — Ser titular do nível habilitacional 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

9.3 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.4 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal das Comissões para a Dissuasão da Toxicodependência, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário-tipo de candidatura aprovado pelo despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível no endereço www.sicad.pt, devendo o candidato identificar, inequivocamente, no formulário, o número de aviso a que se candidata.

10.2 — Sob pena de exclusão, o formulário deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

10.3 — A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, pessoalmente, das 08.00 horas às 17.00 horas, ou remetida pelo correio, registado com aviso de receção, para a Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência do Porto, na Rua Álvares Cabral, 328 — Traseiras, 4050-040 Porto.

10.4 — A formalização da candidatura só poderá ser efetuada por estas vias, sob pena da sua não consideração.

11 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

12 — Com a candidatura deverão ser entregues, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos três anos, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

d) Declaração, devidamente autenticada e atualizada à data do presente aviso, emitida pelo serviço de origem e, da qual constem, inequivocamente: a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria e na carreira e a posição e nível remuneratório com a data de produção de efeitos, as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos, bem como as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data;

e) Fotocópia legível do Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão.

13 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

14 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

15 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16 — Métodos de seleção:

Ao abrigo do disposto no artigo no n.º 5 do artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20/06, conjugado com os n.º 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos à urgência do presente procedimento concursal pela necessidade de dotar a Comissão para a Dissuasão da Toxicod dependência do Porto de recursos sob pena de comprometer o funcionamento da mesma, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, complementado com a entrevista de seleção profissional (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (55 %) + EPS (45 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

b) AC (55 %) + EPS (45 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas na alínea b) para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito pelo afastamento deste método de seleção obrigatória, pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

17 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar e terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, sem consulta, em suporte de papel, de realização individual, com escolha múltipla, tendo a duração de 90 minutos sem tolerância e incidirá sobre as seguintes temáticas:

1 — Lei orgânica do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

2 — Regime de funcionamento e atribuições das Comissões para a Dissuasão da Toxicod dependência;

3 — Regime do Contrato em Funções Públicas;

Legislação:

1 — Constituição da República Portuguesa;

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

3 — Código de Procedimento Administrativo;

4 — Lei n.º 17/2012, de 26 de janeiro — Lei Orgânica do Serviço de Intervenção no Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

5 — Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro — Define o regime jurídico aplicável ao consumo de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;

6 — Decreto-Lei n.º 130-A/2001, de 23 de abril — Regime de Funcionamento das Comissões para a Dissuasão da Toxicod dependência;

7 — Portaria 604/2001, de 12 de junho — Procede à regulamentação do Registo Central dos Processos de contraordenação previstos na Lei 30/2000, de 29 de novembro.

18 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às milésimas.

19 — A Avaliação Curricular (AC) será classificada conforme o previsto na alínea a) do n.º 2, do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril, com os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Habilitação Académica (HA) — será considerada os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos;

b) Formações Profissional (FP) — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência Profissional (EP) — será considerada a execução pelos candidatos de atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respetivo grau de complexidade sendo que só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

d) Avaliações de Desempenho (AD) — serão consideradas as notas das avaliações de desempenho correspondentes aos últimos três anos e sob aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 0,1) + (FP \times 0,3) + (EP \times 0,4) + (AD \times 0,2),$$

em que

AC — Avaliação Curricular

HA — Habilitação Académica

FP — Formações Profissional

EP — Experiência Profissional

AD — Avaliações de Desempenho

20 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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

21 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do SICAD — Serviço de Intervenção em Comportamentos Aditivos e nas Dependências, em www.sicad.pt.

24 — Motivos de Exclusão:

São, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento

dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos.

25 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

26 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do SICAD — Serviço de Intervenção em Comportamentos Aditivos e nas Dependências, em www.sicad.pt.

27 — Critérios de ordenação Preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista a igualdade de valorações atender-se-á à maior valoração dos factos “Experiência Profissional”.

28 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

28.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

28.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor-Geral, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da CDT do Porto e disponibilizada na página eletrónica do SICAD, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

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

30 — O júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Lic. Maria Eduarda da Silva Costa, Presidente da CDT do Porto;

Vogais efetivos:

Lic. Ana Cristina Correia dos Reis Fonseca, Vogal da CDT de Viana do Castelo e do Porto, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Lic. Carla Maria Álvaro Gomes da Rocha, Vogal da CDT do Porto;

Vogais suplentes:

Lic. Teresa Cecília Sousa Tavares Silva, Técnica Superior na carreira de Técnica Superior do mapa de pessoal da CDT do Porto;

Lic. Carla Maria Pereira Magalhães Lopes, Técnica Superior na carreira de Técnica Superior do mapa de pessoal da CDT do Porto;

11/03/2016. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão*.

209466417

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso n.º 4516/2016

Procedimento concursal comum tendente ao recrutamento de um trabalhador, com ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para ocupação de um posto de trabalho equiparado a Técnico Superior, da Unidade de Política Regional, Núcleo de Estudos e Políticas Territoriais, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., para o exercício de funções no âmbito do Portugal 2020.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 23 de março de 2016 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de um

posto de trabalho equiparado a técnico superior da Unidade de Política Regional, Núcleo de Estudos e Políticas Territoriais, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

2 — O presente procedimento concursal foi autorizado pelo Despacho n.º 1833/2015/SEAP, de 3 de julho de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015).

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo presumindo-se a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), dado não ter decorrido ainda qualquer procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — Em cumprimento do disposto no artigo 265.º, n.ºs 1 e 2 da LTFP e 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 à entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que em 14 de março de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

5 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada 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 de Estado para 2015), Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro e o Código do Procedimento Administrativo (CPA).

6 — Prazo de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º daquela Portaria, o procedimento concursal destina-se à ocupação do posto de trabalho referido e será constituída reserva de recrutamento interna, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior aos dos postos de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal.

7 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., sitas na Avenida 5 de Outubro, n.º 153, em Lisboa.

8 — 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 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), ainda aplicável por força do disposto no artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 41/2014, de 10 de julho, que foi mantido em vigor *ex vi* n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 — As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

10 — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pela execução das seguintes atividades:

a) Desenvolver estudos territoriais e análises relevantes sobre a incidência territorial das intervenções estruturais nas áreas de intervenção do FSE, nomeadamente no domínio temático do emprego e inclusão social do Portugal 2020;

b) Elaborar contributos para os instrumentos de reporte da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., no âmbito da territorialização das intervenções do FSE no Portugal 2020, nomeadamente nas áreas do emprego e inclusão social;

c) Estruturar e discutir propostas de estudos/avaliações e outras análises de natureza territorial nas áreas de intervenção do Portugal 2020 do FSE;

d) Participar em grupos de trabalho e fóruns nacionais e internacionais e em reuniões técnicas especializadas nas áreas do emprego e inclusão social.

11 — Requisitos gerais de admissão:

11.1 — São requisitos cumulativos de admissão, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ser detentor de nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não se encontrar interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos específicos de admissão — o nível habilitacional exigido é a titularidade de licenciatura em Engenharia, Matemática e Estatística, Ciências Sociais, Económicas e de Gestão e Direito conforme caracterização do mapa de pessoal de 2016 da Agência, I. P. homologado pela tutela.

11.3 — Critérios preferenciais: experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho.

12 — Não há lugar no presente procedimento à substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, a que alude a alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria.

13 — Formalização de candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., em www.adcoesao.pt que deverá ser devidamente preenchido e assinado e podem ser entregues por uma das seguintes formas:

- a) Por via eletrónica para o email Recrutamento_externo_NEPT@adcoesao.pt
- b) Diretamente nas instalações da Agência, I. P., sitas na Avenida 5 de outubro, n.º 153, 1050-053 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 10.00 h às 12.00 h e das 14.30 h às 16.30 h;
- c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto tendente ao preenchimento de um posto de trabalho equiparado a técnico superior para a Unidade de Política Regional, Núcleo de Estudos e Políticas Territoriais do mapa de pessoal da Agência, I. P.

14 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

14.1 — Candidatos sem vínculo de emprego público:

- a) Um exemplar do *Curriculum Vitae*, atualizado, datado e assinado pelo candidato, do qual devem constar, designadamente, as habilitações académicas, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional realizada (cursos, estágios, encontros, etc., indicando a respetiva duração e datas de realização);
- b) Cópia legível do certificado das habilitações académicas;
- c) Fotocópias legíveis dos certificados comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
- d) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão.

14.2 — Candidatos com vínculo de emprego público:

Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

- b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento.

14.3 — Os documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, referidos no ponto 11.1 do presente aviso, podem ser dispensados desde que, no próprio requerimento de candidatura, previsto no n.º 13 do presente aviso, os candidatos declarem, sob compromisso de honra, que reúnem esses requisitos.

14.4 — Os candidatos podem ainda apresentar, querendo, quaisquer documentos que considerem ser suscetíveis de influir na apreciação do seu mérito.

15 — Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do CPA o candidato deve informar no formulário tipo de candidatura do seu consentimento prévio de envio das notificações decorrentes da candidatura ao presente procedimento concursal para o endereço de correio eletrónico que ali mencionar.

16 — Métodos de seleção: no presente procedimento concursal será adotado o método de seleção obrigatório “Avaliação Curricular” e o método de seleção facultativo “Entrevista Profissional de Seleção” nos termos conjugados do n.º 4 e 6 do artigo 36.º da LTFP, n.º 3 do artigo 6.º e artigo 7.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril.

17 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo ao elevado número de candidatos esperados e à urgência do procedimento, por razões de celeridade encontra-se autorizada a aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70*AC + 0,30*EPS$$

em que:

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

18.1 — Método de seleção obrigatório

Avaliação curricular (AC) — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, 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;

18.2 — Método de seleção complementar

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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, sendo que:

- a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da Agência, I. P. e disponibilizados na sua página eletrónica em www.adcoesao.pt

19 — Quotas de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

20 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Agência, I. P. em www.adcoesao.pt

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados, nos termos previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP.

21 — Candidatos aprovados e excluídos

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

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção que exija a sua presença física e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado.

Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

22 — Homologação da lista de ordenação final — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Agência, I. P. e disponibilizada na sua página eletrónica em www.adcoesao.pt sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

24 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão passíveis de punição nos termos previstos no n.º 12 do artigo 28.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.

25 — Júri do procedimento concursal

25.1 — O Júri do procedimento concursal terá a seguinte composição:

Presidente: Nuno Miguel de Oliveira Romão, Coordenador do Núcleo de Estudos de Políticas Territoriais da Unidade de Política Regional;

1.º Vogal efetivo: Mafalda Sofia Lopes Ferreira Simões, Coordenadora do Núcleo de Acompanhamento do Acordo de Parceria da Unidade de Política Regional, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Carla Cristina Florêncio Rocha Rodrigues, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Unidade de Gestão Institucional;

1.º Vogal suplente: Fernando Alexandre Reis da Conceição Rosa, técnico superior do Núcleo de Estudos de Políticas Territoriais da Unidade de Política Regional;

2.º Vogal suplente: Gabriela Pinheiro da Silveira, técnica superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Unidade de Gestão Institucional.

25.2 — Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem, de acordo com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado 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 da Agência, I. P. em www.adcoesao.pt e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

28 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

209468661

Deliberação n.º 591/2016

Considerando que, através da Portaria n.º 351/2013, de 4 de dezembro, foram aprovados os Estatutos da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., que definem a sua organização interna através da identificação das unidades, cujas competências são fixadas e prevendo que, por deliberação do Conselho Diretivo, sejam criados, modificados ou extintos até 25 núcleos, integrados ou não nas unidades;

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 140/2013, de 18 de outubro, que aprova a Lei Orgânica da Agência, I. P., os cargos de diretor de unidade e de coordenador de núcleo são cargos de direção intermédia respetivamente de 1.º e de 2.º grau;

Considerando que, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos da Agência, I. P. o Conselho Diretivo, através de deliberação, já aprovou a constituição dos núcleos que considera melhor concretizar a organização estatutária fixada;

Considerando a vacatura do lugar de coordenador do Núcleo de Acompanhamento dos Programas FEDER e FC, da Unidade de Coordenação FEDER e FC, por motivo de cessação de funções, a pedido do próprio, do anterior titular;

Considerando que, para assegurar o normal funcionamento do serviço, torna-se necessário proceder à designação de um coordenador para o referido lugar,

Considerando ainda que, o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Considerando, por fim, o perfil profissional da licenciada Ana Rita de Sousa Veloso Barradas da Costa Pinheiro, evidenciado na nota curricular anexa, a qual preenche os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, a licenciada Ana Rita de Sousa Veloso Barradas da Costa Pinheiro, como coordenadora do Núcleo de Acompanhamento dos Programas FEDER e FC da Unidade de Coordenação FEDER e FC, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 — A presente designação tem efeitos a 1 de janeiro de 2016.

ANEXO

Nota curricular

Identificação:

Ana Rita de Sousa Veloso Barradas da Costa Pinheiro
Natural de Lisboa
Data de nascimento — 05/11/1964

Habilitações Académicas e Formação Complementar:

Licenciatura em Agronomia, pelo Instituto Superior de Agronomia, Especialidade de Economia Agrária e Sociologia Rural (1990).

Pós-graduação em “Estudos Europeus” na Universidade Católica Portuguesa (1992).

Curso Avançado de Gestão Pública — CAGEP — INA (2013).

Experiência Profissional relevante:

De 01-12-2009 a 31-10-2014 exerceu o cargo de Gestora Adjunta da Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente — PRODER e do Programa para a Rede Rural Nacional — PRRN.

De 01-05-2008 a 30-11-2008 exerceu o cargo de Secretária Técnica da Área das Relações Institucionais da Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente — PRODER.

De 01/03/2008 a 30/04/2009 foi Assessora do Senhor Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

De 22/05/2000 a 29/02/2008 integrou a Estrutura de Apoio Técnico (EAT) do Gestor do Programa Operacional Agricultura e Desenvolvimento Rural — PO AGRO — onde desempenhou funções de coordenação técnica.

Entre 01-01-1989 e 21/05/2000 exerceu funções técnicas na Direção Geral de Planeamento e Agricultura (DGPA), no Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e das Pescas (IFADAP) e no Gabinete de Planeamento e Políticas Agroalimentares, no Ministério da Agricultura.

28 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

209468548

ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Despacho n.º 4614/2016

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, designo em comissão de serviço e pelo período de três anos, após procedimento concursal, o licenciado João Pedro Rodrigues Machado, para o cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional IX — Lisboa/Sul da Unidade Regional do Sul, considerando que o mesmo é possuidor dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, nomeadamente conhecimentos e experiência profissional relevantes, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante, bem como elevada motivação, disponibilidade e espírito de liderança.

A designação produz efeitos a 1 de abril de 2016.

28 de março de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: João Pedro Rodrigues Machado

Data de nascimento: 03/06/1968

1 — Habilitações académicas

Mestrando no Mestrado em Ciências Empresariais (2016), Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG/UL) (Componente curricular concluída e em fase de elaboração de Dissertação);

Pós-graduado em Gestão Empresarial (2014), IDEFE/Instituto Superior de Economia e Gestão (17,2 valores);

Licenciado em Engenharia Agronómica (1991), Instituto Superior de Agronomia (14,3 valores).

2 — Atividade profissional

2.1 — Funções dirigentes na Administração Pública

Chefe da Divisão de Formação e Documentação (2008/2014), Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE/ME);

Chefe da Divisão de Informática e Comunicações, Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE/ME) (exercício em regime de acumulação de funções — 2012);

Chefe da Divisão de Gestão e Controlo da Formação (2003/2007), Instituto de Desenvolvimento Rural e Hidráulica (IDRHa/MADRP).

2.2 — Atividade técnica

2015/até à data — Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT/MTSSS), Sistema de Certificação de Entidades Formadoras. Gestor de Processos e Auditorias;

2008/2014 — Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE/ME). Planeamento, conceção, implementação e avaliação de Planos de Formação (internos, cooperação internacional, entidades externas e estágios profissionais). Coordenação pedagógica dos Cursos de Acesso à Carreira de Inspeção;

2007/2008 — Funções técnicas no Instituto da Água, I. P. (INAG/MAOTDR). Elemento do GT relativo aos concursos públicos das 10 Barragens integradas no Plano Nacional de Barragens. Membro dos GT para a constituição das Associações de Utilizadores do DPH da Bacia do Tejo e do Baixo Mondego. Integrou a estrutura do INAG enquanto Organismo Intermédio — Eixo II — Prog. Op. de Valorização do Território (POVT). Integrou a equipa de implementação do Sistema Nacional de Informação dos Títulos de Utilização dos Recursos Hídricos (SNITURH). Membro do Júri do concurso para atribuição de concessão da Barragem de Ribeiradio/Ermida, nomeado pelo então Ministro do Ambiente;

2003/2007 — Instituto de Desenvolvimento Rural e Hidráulica (IDRHa/MADRP). Responsável executivo da UT do IDRHa, relativa à Medida 7 — Formação Profissional, do Programa Operacional AGRO com atividade de Coordenação das sete UT's Regionais. Controlos de execução física e financeira. Coordenador do GT de implementação do SIFSE/AGRO — módulo do Sistema Integrado de Informação do FSE. Responsável executivo pela implementação das Medidas 274 e 275 do SIMPLEX 2006. Representante do MADRP nos GT Diretiva Comunitária 99/42/CE e Consórcio Nacional Refernet;

1998/2003 — Funções técnicas no Instituto da Água, I. P. (INAG/MAOTDR). Representante do INAG na “Taskforce interministerial para a remoção de barreiras a processos de licenciamento pendentes de centrais de produção de energia elétrica”. Perito junto dos Tribunais. Gestão e execução de processos expropriativos e servidões administrativas. Concessão de Aproveitamentos Hidráulicos;

1992/1998 — Assessor Técnico do Instituto para o Desenvolvimento Agrário da Região Centro (IDARC). Elaboração e coordenação de 3 programas transnacionais de desenvolvimento agrário. Coordenador do Departamento de Formação. Coautor (1998) — Estudo das Necessidades de Formação para a Fileira Vitivinícola. Coautor (1993) — Programa de Desenvolvimento da Caprinicultura na Região Centro;

1991/1992 — Funções técnicas no Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas (IFADAP). Análise de projetos e controlos de execução;

1990/1991 — Instituto Superior de Agronomia — Secção de Agricultura. Participação técnica na elaboração de um Programa de Desenvolvimento Agrícola Regional (PDAR) e outros Estudos.

3 — Formação complementar

Formação em Gestão Pública — FORGEP (2006), Instituto Nacional de Administração (INA);

Participação em diversos cursos de formação científicos e técnicos relevantes para a atividade profissional, nomeadamente nas áreas da Gestão, Liderança, Teambuilding, Softskills, Fiscalização, Tecnologias de Informação e Comunicações, Engenharia da Formação, Exploração e Segurança de Barragens, Línguas Estrangeiras, Administração Pública e Avaliação de Imóveis; Participação em outros encontros técnicos relevantes (Seminários e Workshops).

4 — Outras competências técnicas

Habilitado para o exercício de funções de Engenharia pela Ordem dos Engenheiros; Formador Certificado; Certificado Internacional de competências em TIC — ECD.

209470126

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Aviso n.º 4517/2016

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, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do n.º 3 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, foi autorizada, com efeitos a 26 de fevereiro de 2016, a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria, da Técnico Superior Elsa Marina Carvalho Mendes, passando a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior no mapa de

pessoal do Turismo de Portugal, I. P., mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem.

28 de março de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

209468297

Aviso n.º 4518/2016

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, nos termos no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do n.º 3 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, foi autorizada, com efeitos a 4 de março de 2016, a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria, do Técnico Superior Pedro Miguel Ramos Brites Manso, passando a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior no mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P., mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem.

28 de março de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

209468304

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 4519/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal, na Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada “Portaria”, torna-se público que, por meu despacho de 14 de março de 2016, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, do mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., (APA, I. P.) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força do artigo 265.º da LTFP, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 14 de março de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas ainda pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da APA, I. P. (www.apambiente.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República*, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; LTFP; Lei do Orçamento de Estado para 2015, aprovada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Portaria.

7 — Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional do técnico superior da carreira geral de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e nas áreas de competências

previstas na alínea *i*) do ponto 9, do Despacho n.º 7714/2013, de 6 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 14 de junho, das quais se destacam:

a) Assegurar a preparação dos principais documentos de planeamento e gestão de recursos financeiros, incluindo o projeto de Orçamento (OE), de funcionamento e de investimento, e a Conta Gerência (CG);

b) Assegurar os procedimentos e os registos relativos à execução orçamental, de acordo com uma rigorosa de gestão de recursos disponíveis, incluindo os processos de liquidação e cobrança de receitas, bem como os de pagamento das despesas autorizadas;

c) Monitorizar a execução do orçamento, apresentando relatórios mensais de controlo de gestão, propondo as medidas necessárias à correção de eventuais desvios;

d) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

e) Assegurar, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, o sistema de informação que permita um controlo sistemático e rigoroso da gestão financeira e orçamental.

8 — O local de trabalho situa-se na Sede da APA, I. P. sita na Rua da Murgueira 9/9A, Zambujal, Alfragide, 2610-124 Amadora.

9 — A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados 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 (orçamento de Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 5.ª posição remuneratória da carreira e categoria e ao nível 27 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração base de 1.819,38 € (mil oitocentos e dezanove euros e trinta e oito cêntimos).

10 — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

c) Serem detentores de licenciatura, preferencialmente numa das seguintes áreas: Gestão; Economia; Finanças; Contabilidade. Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — 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 da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., idênticos ao posto de trabalho posto a concurso.

12 — Não podem ser admitidos candidatos oriundos das Administrações Autárquicas e Regionais, por inexistência do necessário parecer prévio dos Membros do Governo responsáveis pelas Finanças e pela Administração Pública, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

13 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão os previstos no artigo 6.º da Portaria, e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP, ou seja:

a) Avaliação curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades;

b) Prova de conhecimentos, para os restantes.

14 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular.

15 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria, a ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %.

16 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório.

17 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 7.º da Portaria, é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %.

18 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos

de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

- a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;
- c) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

19 — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, de perguntas diretas e de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 60 minutos, com tolerância de 10 minutos para a entrada na sala, com consulta de legislação, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

20 — A legislação e bibliografia a utilizar é a seguinte:

Bibliografia:

Gestão Orçamental Pública, Ana Calado Pinto/Paula Gomes dos Santos — Publisher Team, 2005;
 Contabilidade Pública — Estrutura Conceptual, João Baptista da Costa Carvalho/Susana Catarino Rua — Publisher Team, 2006;
 SNC Explicado, João Rodrigues — Porto Editora, 2012;
 Manual do Plano Oficial de Contabilidade Pública, António Pires Caiado/Ana Calado Pinto — Áreas Editora, 2002.

Legislação:

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, que aprova a Lei de bases da Contabilidade Pública;
 Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com as alterações subsequentes introduzidas, que estabelece o regime da administração financeira do Estado (RAFE);
 Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que estabelece as regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais da competência do Governo;
 Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro, que aprova o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)
 Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho e Decreto Regulamentar n.º 27/99, de 12 de novembro, Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado — SCI, sua disciplina operativa e funcionamento do respetivo sistema coordenador;
 Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, Aprova o regime da tesouraria do Estado;
 Decreto-Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova a Lei de Enquadramento Orçamental;
 Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, com as alterações subsequentes introduzidas, Estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central;
 Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, Lei n.º 24/2012, de 9 de julho; que aprova a Lei Quadro dos Institutos Públicos;
 Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 57/2011 de 28 de novembro, Decreto-Lei n.º 116/2011 de 5 de dezembro, Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, que aprova a Lei da Administração Direta do Estado;
 Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Código dos Contratos Públicos;
 Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística;
 Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, que aprova a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, que aprova a Lei orgânica da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P.;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que estabelece normas legais que estipulam os procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

Decreto-Lei n.º 251-A/2015 de 17 de dezembro, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXI Governo Constitucional;

Lei n.º 82 -B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para 2015;

Projeto de Orçamento de Estado para 2016;

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

Portaria n.º 986/2009, de 07 de setembro, Modelos de Demonstrações Financeiras;

Portaria n.º 1011/2009, de 09 de setembro, Código de Contas;

Portaria n.º 1192/2009, de 08 de outubro, com as alterações subsequentes introduzidas, Adaptação do SAF-T (PT) ao SNC;

Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, que aprova os Estatutos da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P.;

Instrução do Tribunal de Contas n.º 1/2004, de 22 de janeiro de 2004 — 2.ª Secção, Instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo Plano Oficial;

Avisos n.º 15652/2009 a 15655/2009, de 07 de setembro, Homologação da Estrutura Conceptual e Normas Interpretativas e Contabilísticas e de Relato Financeiro;

Circulares Série A, da Direção Geral do Orçamento;

Normas de Execução do Orçamento de Estado.

21 — 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 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, mediante apresentação de requerimento escrito.

23 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

24 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

25 — Os candidatos deverão entregar o formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Divisão de Recursos Humanos, Formação e Documentação, sita na Rua da Murgueira, n.º 9/9A, Zambujal, Apartado 7585-2610-124 Amadora, dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P., devendo, para o efeito, utilizar o formulário de candidatura (obrigatório) previsto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. (APA, I.P.): “Divulgação”> “Recursos Humanos”> “Recrutamento”> “Técnico Superior”;

(<http://www.apambiente.pt/index.php?ref=19&subref=167&sub2ref=932>).

26 — O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;
- d) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas e autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;
- e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e

respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

27 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da APA, I.P. e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *a d)* do artigo 30.º da Portaria.

28 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

29 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Maria Angelina Araújo de Moraes Castro — Diretora de Departamento Financeiro e de Recursos Gerais;

1º Vogal efetivo: Elisabete Ferreira de Almeida — Chefe de Divisão de Planeamento e Finanças, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2º Vogal efetivo: Rui Manuel Caneira Pereira — Técnico Superior;

1º Vogal suplente: Alberto Luís Mateus Matias — Técnico Superior;

2º Vogal suplente: Hirondina Alves da Silva Simões — Técnico Superior.

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

31 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da LTFP, e da Portaria.

23 de março de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209468564

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4615/2016

Registaram-se entre os dias 12 e 15 do passado fevereiro níveis de precipitação extraordinários nas regiões centro e norte, chegando a ultrapassar em 200% a percentagem dos valores normais e, em algumas regiões do Norte, essa percentagem chegou a subir para 300%, causa direta de elevada concentração de percentagem de água no solo, provocando deslizamentos de terras, acompanhada de fortes rajadas de vento, caracterizando um fenómeno climático adverso, que atingiu freguesias dos concelhos das regiões norte e centro, devendo, consequentemente, ser oficialmente reconhecida a situação de fenómeno climático adverso, para efeitos do disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 199/2015, de 6 de julho, alterada pela Portaria n.º 56/2016, de 28 de março.

Considerando o fenómeno climático adverso registado e os danos por ele causados no potencial produtivo das explorações agrícolas e perímetros de rega, a sua reposição é suscetível de ser objeto do apoio 6.2.2 — «Restabelecimento do Potencial Produtivo» inserido na ação 6.2 — «Prevenção e Restabelecimento do Potencial Produtivo» da medida n.º 6 — «Gestão do Risco e Restabelecimento do Potencial Produtivo» do «Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR 2020)», e regulamentado pela Portaria n.º 199/2015, de 6 de julho.

O presente despacho reconhece oficialmente o fenómeno climático adverso e visa acionar a aplicação do apoio referido.

Assim, ao abrigo da alínea *a)* do n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 199/2015, de 6 de julho, determino o seguinte:

Artigo 1.º

1 — É concedido um apoio à reconstituição ou reposição do potencial produtivo das explorações agrícolas e perímetros de rega danificados, por efeito do fenómeno climático adverso ocorrido entre os dias 12 e 15 de fevereiro de 2016, nos ativos fixos tangíveis e ativos biológicos do seu capital produtivo, correspondente a animais, plantações plurianuais, estufas e estufins, máquinas, equipamentos, edifícios, reposição de muros e ainda outras infraestruturas agrícolas,

incluindo em perímetros de rega, bem como limpeza de terrenos assoreados nesses perímetros.

2 — Para efeitos do apoio referido no número anterior, são abrangidas as explorações agrícolas e os perímetros de rega localizados nas freguesias constantes no anexo I do presente despacho.

3 — No caso de o apoio se destinar à reposição de muros integrados na área geográfica correspondente ao designado «apoio zonal Peneda-Gerês» e na Região Demarcada do Douro são abrangidas as freguesias identificadas no anexo II.

Artigo 2.º

1 — O montante global do apoio disponível é de € 13 000 000 (treze milhões de euros), repartido do seguinte modo:

a) Explorações agrícolas: € 2 880 000 (dois milhões oitocentos e oitenta mil euros);

b) Perímetros de rega: € 120 000 (cento e vinte mil euros);

c) Reposição de muros de pedra posta na área geográfica correspondente ao designado «apoio zonal Peneda-Gerês» e na Região Demarcada do Douro: € 10 000 000 (dez milhões de euros).

2 — O apoio é concedido sob a forma de subvenção não reembolsável e tem os seguintes níveis:

a) No caso das explorações agrícolas, entre 80% ou 50% da despesa elegível, consoante o beneficiário seja ou não detentor de coberturas de risco seguráveis pelos sistemas de gestão de risco em vigor no âmbito da atividade agrícola;

b) No caso das infraestruturas coletivas dentro de perímetros de rega, 80% da despesa elegível;

c) No caso de reposição de muros de pedra posta e na área geográfica correspondente ao designado «apoio zonal Peneda-Gerês» e na Região Demarcada do Douro, o nível de apoio corresponde a 85% do investimento elegível é aplicado na modalidade de custos simplificados, sobre os seguintes custos unitários:

i) € 130 por m³ de muro recuperado, quando este esteja localizado na área geográfica correspondente ao designado «apoio zonal Peneda-Gerês»;

ii) € 200 por m³ de muro recuperado quando esteja localizado na área correspondente à Região Demarcada do Douro.

3 — O montante mínimo do investimento elegível é de € 2500.

4 — O montante máximo de apoio, por beneficiário, é de € 10 000, com exceção dos investimentos coletivos no âmbito dos perímetros de rega.

5 — As despesas são elegíveis após a verificação e validação, pelas Direções Regionais de Agricultura e Pescas, dos prejuízos declarados pelos beneficiários.

6 — Os beneficiários podem, porém, iniciar os investimentos antes da verificação e validação referida no número anterior, desde que comuniquem o início dos trabalhos à Direção Regional de Agricultura e Pescas, com uma antecedência mínima de 48 horas.

7 — Os pedidos de apoio devem ser apresentados através de formulário eletrónico disponível no Portal do Portugal 2020, em www.portugal2020.pt, ou do PDR 2020, em www.pdr-2020.pt, devendo ser submetidos entre 15 e 30 de abril de 2016.

8 — Os beneficiários só podem apresentar uma candidatura.

Artigo 3.º

1 — A verificação dos prejuízos declarados é da responsabilidade da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte e da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, nos respetivos âmbitos de atuação, e deve estar terminada a 31 de maio de 2016.

2 — São admitidas as declarações de prejuízos, apresentadas pelos beneficiários até 2 de março 2016 na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte e até 10 de março de 2016 na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro.

3 — No caso de o beneficiário ser uma organização de agricultores gestora de perímetros de rega, são admitidas declarações de prejuízos apresentadas até 18 de março de 2016.

Artigo 4.º

1 — Para efeitos de seleção das candidaturas, têm prioridade aquelas que satisfaçam algum dos critérios do artigo 8.º da Portaria n.º 199/2015, de 6 de julho.

2 — Complementarmente, será dada prioridade às candidaturas em que a dimensão relativa do dano sofrido seja mais elevada.

Artigo 5.º

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

28 de março de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º)

1 — Na área compreendida na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, são abrangidas as seguintes freguesias:

a) Do município de Baião: Frende; Gestaçõ; Gove; Grilo; Santa Marinha do Zêzere; União das Freguesias de Ancede e Ribadouro; União das Freguesias de Baião (Santa Leocádia) e Mesquinhata; União das Freguesias de Campelo e Ovil; União das Freguesias de Loivos da Ribeira e Tresouras; União das Freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas; e União das Freguesias de Teixeira e Teixeiró;

b) Do município de Cinfães: Cinfães; Espadanedo; Ferreiros de Tendais; Fornelos; Moimenta; Nespereira; Oliveira do Douro; São Cristóvão de Nogueira; Santiago de Piães; Souselo; Tarouquela; Tendais; Nespereira; e Travanca;

c) Do município de Marco de Canaveses: Alpendorada, Várzea e Torrão; Marco; Paredes de Viadores e Manhuncelos; Penha Longa e Paços de Gaiolo; Sande e São Lourenço; Sobretâmega; Tabuado; Várzea, Aliviada e Folhada; Vila Boa de Quires e Maureles; e Vila Boa do Bispo;

d) Do município de Melgaço: Alvaredo; Cousso; Cristóval; Fiães; Gave; Paderne; Penso; São Paio; União das Freguesias de Chaviães e Paços; União das Freguesias de Prado e Remoães; e União das Freguesias de Vila e Roussas;

e) Do município de Resende: Cárquere; Paus; Resende; São Cipriano; São João de Fontoura; São Martinho de Mouros; União das Freguesias de Anreade e São Romão de Aregos; União de Freguesias de Felgueiras e Feirão; União das Freguesias de Freigil e Miomães; e União das Freguesias de Ovadas e Panchorra;

f) Do município de Alijó: União de Freguesias de Carlão e Amieiro.

2 — Na área compreendida na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, são abrangidas as seguintes freguesias:

a) Do município de Ílhavo: Ílhavo (São Salvador), Gafanha da Encarnação, Gafanha da Nazaré, Gafanha do Carmo;

b) Do município de Águeda: Aguada de Cima, Fermentelos, Macinhata do Vouga, União das Freguesias de Águeda e Borralha, União das Freguesias de Barril e Aguada de Baixo, União das Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão, União das Freguesias de Recardães e Espinhel, União das Freguesias de Travassô e Ois da Ribeira, União das Freguesias de Trofa, Segadães e Lamas do Vouga, União das Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba, Valongo do Vouga;

c) Do município de Albergaria-a-Velha: Albergaria-a-Velha e Valmaior, Alquerubim, Angeja, Branca, Ribeira de Fráguas, São João de Loure e Frossos;

d) Do município de Aveiro: Aradas, Cacia, Eixo e Eirol, Esgueira, Oliveirinha, Requeixo, Nossa Senhora de Fátima e Nariz, São Bernardo, São Jacinto, União das Freguesias de Glória e Vera Cruz;

e) Do município de Estarreja: Avanca, Pardilhó, Salreu, União das Freguesias de Beduído e Veiros, União das Freguesias de Canelas e Fermelã;

f) Do município de Murtosa: Bunheiro, Monte, Murtosa, Torreira;

g) Do município de Ovar: União das Freguesias de Ovar, São João, Arada e São Vicente de Pereira Jusã; Válega;

h) Do município de Sever do Vouga: Couto de Esteves, Pessegueiro do Vouga, Rocas do Vouga, Sever do Vouga, Talhadas, União das Freguesias de Cedrim e Paradela, União das Freguesias de Silva Escura e Dornelas;

i) Do município de Vagos: Calvão, Gafanha da Boa Hora, Ouca, Santo André de Vagos, Sosa, União das Freguesias de Fonte de Angeão e Covão do Lobo, União das Freguesias de Ponte de Vagos e Santa Catarina, União das Freguesias de Vagos e Santo António;

j) Do município de Coimbra: Almalaguês, Brasfemes, Ceira, Cernache, São João do Campo, São Silvestre, Torres do Mondego, União das Freguesias de Antuzede e Vil de Matos, União das Freguesias de Assafarge e Antanhol, União das Freguesias de Eiras e São Paulo de Frades, União das Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas, União das Freguesias de São Martinho de Árvore e Lamarosa, União das Freguesias de São Martinho do Bispo e Ribeira de Frades, União das Freguesias de Souselas e Botão, União das Freguesias de Taveiro, Ameal e Arzila, Santo António dos Olivais, União das Freguesias de Trouxemil e Torre de Vilela, União Freguesias de Coimbra;

k) Do município de Condeixa-a-Nova: Anobra, Ega, Furadouro, União das freguesias de Condeixa-a-Velha e Condeixa-a-Nova, União das freguesias de Sebal e Belide, União das freguesias de Vila Seca e Bem da Fé, Zambujal;

l) Do município de Figueira da Foz: Alhadadas, Alqueidão, Buarcos, Ferreira-a-Nova, Lavos, Maiorca, Marinha das Ondas, Moinhos da Gândara, Paião, São Pedro, Tavadre, Vila Verde;

m) Do município de Góis: Alvares, Góis, União das Freguesias de Cadafaz e Colmeal, Vila Nova do Ceira;

n) Do município de Lousã: Gândaras, Serpins, União das Freguesias de Foz de Arouce e Casal de Ermio, União das Freguesias de Lousã e Vilarinho;

o) Do município de Miranda do Corvo: Miranda do Corvo, União das Freguesias de Semide e Rio Vide;

p) Do município de Montemor-o-Velho: Araze de, Carapinheira, Ereira, Liceia, Meãs do Campo, Pereira, Santo Varão, Seixo de Gatões, Tentúgal, União das Freguesias de Abrunheira, Verride e Vila Nova da Barca, União das Freguesias de Montemor-o-Velho e Gatões;

q) Do município de Penacova: Figueira de Lorvão, Lorvão, Penacova, União das Freguesias de Friúmes e Paradela, União das freguesias de São Pedro de Alva e São Paio de Mondego;

r) Do município de Soure: Alfarelos, Figueiró do Campo, Granja do Ulmeiro, Samuel, Soure, União das Freguesias de Degracias e Pombalinho, União das Freguesias de Gesteira e Brunhós, Vila Nova de Anços, Vinha da Rainha;

s) Do município de Mêda: Avelosa, Marialva, União das Freguesias de Mêda, Outeiro de Gatos e Fonte Longa, Poço do Canto, União das Freguesias Vale Flor, Carvalho e Pai Penela, Ranhados, Longroiva, Prova e Castiçã, Barreira.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 3 do artigo 1.º)

a) Do município de Alijó: freguesias de Alijó, Favaios, Pegarinhos, Pinhão, São Mamede de Ribatua, Sanfins do Douro, Santa Eugénia, União de Freguesias de Carlão e Amieiro, União de Freguesias de Castelo e Cotas, União de Freguesias de Vale de Mendiz, Casal de Loivos e Vilarinho de Cotas; Vilar de Maçada.

b) Do município de Armamar: freguesias de Armamar, Folgosa, Fontelo, União de Freguesias de Vila Seca e Santo Adrião, Vacalar.

c) Do município de Carrizosa de Ansiães: freguesias de Linhares, Parambos, Pereiros, Pinhal do Norte, Pombal, Seixo de Ansiães, União de Freguesias de Castanheiro do Norte e Ribalonga, União de Freguesias de Lavandeira, Beira Grande e Selores, Vilarinho da Castanheira.

d) Do município de Figueira de Castelo Rodrigo: freguesia de Escalhão.

e) Do município de Freixo de Espada à Cinta: freguesias de Ligares, Poiares, União de Freguesias de Freixo de Espada à Cinta e Mazouco.

f) Do município de Lamego: freguesias de Cambres, Ferreiros de Avões, Figueira, Lamego (Almacave e Sé), Penajóia, Samodães, Sande, União de Freguesias de Parada do Bispo e Valdígem.

g) Do município de Mêda: freguesias de Longroiva, Poço do Canto, União de Freguesias de Mêda, Fonte Longa e Outeiro de Gatos.

h) Do município de Melgaço: União das Freguesias de Castro Laboreiro e Lamas de Mouro.

i) Do município de Mesão Frio: freguesias de Barqueiros, Cidadelhe, Mesão Frio (Santo André), União de Freguesias de Mesão Frio (Santa Cristina, Mesão Frio), Oliveira, Vila Marim.

j) Do município de Murça: freguesias de Candedo, Murça, União de Freguesias de Noura e Palheiros.

k) Do município de Peso da Régua: freguesias de Fontelas, Loureiro, Sedielos, União de Freguesias de Galafura e Covelinhas, União de Freguesias de Moura Morta e Vinhós, União de Freguesias de

Peso da Régua e Godim, União de Freguesias de Poiães e Canelas, Vilarinho dos Freires, freguesias de Lindoso do município de Ponte da Barca.

l) Do município de Resende: freguesia de Barrô.

m) Do município de Sabrosa: freguesias de Celeirós, Covas do Douro, Gouvinhas, Paços, Sabrosa, Souto Maior, União de Freguesias de Provesende, Gouvães do Douro e São Cristóvão do Douro, União de Freguesias de São Martinho de Anta e Paradela de Guiães, Vilarinho de São Romão.

n) Do município de Santa Marta de Penaguião: freguesias de Alvações do Corgo, Cumieira, Fontes, Medrões, Sever, União das Freguesias de Lobrigos (São Miguel e São João Baptista) e Senhoane, União de Freguesias de Louredo e Fernelos.

o) Do município de São João da Pesqueira: freguesias de Castanheira do Sul, Ervedosa do Douro, Nagozelo do Douro, Paredes da Beira, Soutelo do Douro, União de Freguesias de São João da Pesqueira e Várzea de Trevões, União de Freguesias de Trevões e Espinhosa, União de Freguesias de Vilarouco e Pereiros, Vale de Figueira, Valongo dos Azeites.

p) Do município de Tabuaço: freguesias de Adorigo, Desejosa, Sendim, Tabuaço, União de Freguesias de Barcos e Santa Leocádia, União de Freguesias de Távora e Pereiro, Valença do Douro.

q) Do município de Torre de Moncorvo: freguesias de Açoreira, Cabeça Boa, Lousa, Torre de Moncorvo, União de Freguesias de Urros e Peredo dos Castelhanos.

r) Do município de Vila Flor: freguesias de Freixiel, Seixo de Manhosos, União de Freguesias de Assares e Lodões, União de Freguesias de Vila Flor e Nabo, União de Freguesias de Vilas Boas e Vilarinho das Azenhas.

s) Do município de Vila Nova de Foz Côa: freguesias de Castelo Melhor, Cedovim, Chãs, Horta, Numão, Sebadelhe, Vila Nova de Foz Côa, Mós e Santo Amaro.

t) Do município de Vila Real: freguesias de Abaças, Folhadela, Guiães, Parada de Cunhos, União de Freguesias de Nogueira e Ermida, União de Freguesias de Vila Real (Nossa Senhora da Conceição, São Pedro e São Dinis).

209469763

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 4616/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com a delegação de poderes que me foi conferida pela senhora Diretora Regional no seu Despacho n.º 17/DR/2015, de 13 de novembro, subdelego na mestre Sílvia Maria Toscano Almeida Trindade Balcão, Chefe da Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural, na licenciada Ana Maria Gonçalves de Oliveira Rodrigues Faustino Arsénio, Chefe da Divisão de Fitossanidade e da Certificação e na licenciada Ana Paula Barros Guerra, Chefe da Divisão de Ambiente e Ordenamento do Território, os poderes para a prática dos seguintes atos, na área de atuação das correspondentes unidades orgânicas:

a) Autorizar deslocações em serviço dentro do território nacional, em qualquer meio de transporte com exceção de avião e viatura própria,

bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 192/95, de 26 de julho, também na sua redação atual;

b) Autorizar a condução de viaturas oficiais, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

2 — Subdelego ainda na mestre Sílvia Maria Toscano Almeida Trindade Balcão, Chefe da Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural, os poderes para:

a) Decidir em matérias de gestão do potencial vitícola regional;

b) Analisar e validar as candidaturas e os pedidos de pagamento submetidos no âmbito do VITIS, obtida que foi, em 19 de outubro de 2015, a anuência do Conselho Diretivo do IFAP.

3 — Subdelego ainda na licenciada Ana Paula Barros Guerra, Chefe da Divisão de Ambiente e Ordenamento do Território, os poderes para:

a) Decidir sobre os pareceres, relatórios ou declarações emitidos no âmbito das competências atribuídas à DRAPLVT pelos seguintes Regimes Jurídicos:

i) Estruturação fundiária, estabelecido pela Lei n.º 111/2015, de 27 de agosto;

ii) Reserva Agrícola Nacional, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro e regulamentado pela Portaria n.º 162/2011, de 18 de abril;

iii) Instrumentos de Gestão Territorial, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com exceção dos que incluam decisões sobre a Reserva Agrícola Nacional.

b) Decidir sobre pareceres emitidos sobre planos e pedidos de aplicação aérea de produtos fitofarmacêuticos, no âmbito das competências atribuídas à DRAPLVT pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

c) Decidir sobre pareceres, relatórios ou declarações emitidos no âmbito das competências atribuídas à DRAPLVT por outros diplomas específicos na área do ambiente ou do ordenamento do território, designadamente as relacionadas com a proteção da água e do solo, em resultado da atividade agrícola ou para a sua dinamização;

d) Decidir sobre a aprovação dos Planos de Gestão de Lamas, respetivas Adendas e sobre os pareceres emitidos sobre Declarações de Planeamento de Operações, no âmbito do Regime Jurídico da Valorização Agrícola de Lamas, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 276/2009, de 2 de outubro.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de março de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data, no âmbito dos poderes ora delegados.

30 de novembro de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração, *Marcos Barata*.

209469041

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

Aviso n.º 4520/2016

No cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa dos/as trabalhadores/as do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, que cessaram o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Carreira	Posição remuneratória	Motivo da cessação	Data da cessação
José Manuel Lança Revés	Técnico Superior	Entre 3.ª e 4.ª	Aposentação	31-12-2014
Maria Isabel Batarde Marcelino Batista Infante	Assistente Técnica	Entre 9.ª e 10.ª	Aposentação	31-12-2014
João Manuel Caeiro Carapinha	Assistente Técnico	9.ª	Aposentação	30-04-2015
João Maria Calhau Murteira Correia	Técnico Superior	Entre 3.ª e 4.ª	Aposentação	31-07-2015
Fernando José Soares e Castro Corte-Real	Técnico Superior	Entre 7.ª e 8.ª	Pensão de Velhice	27-11-2015

04 de março de 2016. — O Diretor Regional, *Francisco M. Santos Murteira*.

209462431



PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 4521/2016

Em conformidade com o estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público

que na sequência da integração por consolidação definitiva da mobilidade no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 45.º, n.º 6, e 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Nome	Carreira e Categoria	Posição Remuneratória	Nível Remuneratório	Data de início
Maria Luísa Faria da Costa Moraes Marques Júnior	Técnica Superior	6. ^a	31	2016-03-01
Ángela Maria Bastos Dias Pedreira	Técnica Superior	Entre 4. ^a e 5. ^a	Entre 23 e 27	2016-04-01

23 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala*.

209465478

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Declaração de retificação n.º 352/2016

Por ter saído com inexatidão o despacho (extrato) n.º 4299/2016 (2.ª série), *Diário da República* n.º 60, de 28 de março de 2016, onde se lê “Por despacho

do Exmo. Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, . . .”, deve ler-se “Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, . . .”

28 de março de 2016. — O Juiz-Secretário, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209469966



PARTE E

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 4617/2016

Por despacho de 21 de março de 2016 do Reitor do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Paula Cristina André dos Ramos Pinto — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar neste Instituto, com efeitos a partir de 14 de outubro de 2015. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2016.03.23. — A Administradora do ISCTE-IUL, *Teresa Laureano*.
209470426

ORDEM DOS ARQUITECTOS

Regulamento n.º 350/2016

Regulamento de Inscrição e Estágio

O processo de inscrição na Ordem dos Arquitectos (OA) — por parte dos titulares de formação académica habilitante — corresponde ao conjunto de procedimentos para o acesso à qualificação profissional legalmente requerida para o exercício da profissão de arquiteto.

O Regulamento de Inscrição (RI), em vigor desde setembro de 2006, explicitava a natureza distinta dos papéis do Estado, das Universidades e da OA no quadro das definições relativas ao acesso à profissão. Em simultâneo, o RI definia como objetivos principais a «melhoria da formação profissionalizante» e «o maior apoio à realização dos estágios». A análise da aplicação do RI e a verificação dos efeitos práticos do seu funcionamento no contexto evolutivo do exercício da profissão, conjugadas com a sucessiva introdução de novas determinações legais, justificaram a revisão que agora se apresenta.

No processo de revisão, conduzido pelo Conselho Nacional de Admissão da Ordem dos Arquitectos, foram acolhidas as contribuições dos diferentes órgãos da OA, em particular as dos Conselhos Regionais de Admissão e do Conselho Diretivo Nacional. Foram analisados os diplomas legais aplicáveis — de âmbito nacional e de âmbito europeu —, e foi realizado um inquérito aos candidatos que participaram no processo de admissão a partir da entrada em vigor do RI de 2006.

A Ordem dos Arquitectos entende o processo de inscrição no quadro da missão específica do interesse público da profissão de arquiteto, como reconhecido no seu Estatuto e em referência aos posicionamentos da União Internacional dos Arquitectos e do Conselho de Arquitectos da Europa.

É reconhecida a importância de um período de transição entre a conclusão da formação académica habilitante e o exercício autónomo da profissão, concretizado através de um estágio profissional.

Em paralelo com a experiência profissional experimental nos atos próprios da profissão, relativamente à qual o novo Regulamento releva e explicita as competências do Orientador e do Estagiário, o estágio inclui ainda formação em Estatuto e Deontologia e formação Profissional, que sublinham as exigências de responsabilização inerentes à prática profissional, nomeadamente aquelas que respeitam os compromissos assumidos nos termos de responsabilidade por projetos de arquitetura e por outras atividades próprias da profissão de arquiteto.

As diferentes alterações verificadas no quadro legal que incide sobre o acesso e o exercício da profissão tiveram importância determinante na definição do novo Regulamento, sendo necessário sublinhar a intervenção direta da OA nalguns dos processos de revisão legislativa o que veio a permitir a clarificação dos mecanismos de acesso à profissão.

Os diplomas legais que entraram em vigor durante o processo de revisão do RI incidem sobre a qualificação académica, a qualificação profissional e o papel da OA como associação pública profissional, cruzando matérias que passam pela definição de graus académicos, pelo regime de avaliação e acreditação do ensino superior e pelo reconhecimento de diplomas; pela definição da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração dos projetos e pela definição da OA como autoridade nacional competente para o reconhecimento das qualificações profissionais; passam também pela

definição do funcionamento dos estágios, da comparticipação financeira do Estado à sua realização e pela revisão das Diretivas Europeias relativas às Qualificações Profissionais e à Livre Prestação de Serviços, que têm múltiplas implicações no âmbito do acesso e do exercício da profissão.

O processo de revisão do RI ficou concluído com a integração das definições previstas no novo Estatuto da OA, assegurando a sua coerente articulação.

Aprovado na 25.ª reunião plenária do CDN, de 17 de novembro de 2015, com ratificação da proposta de regulamento e aprovação dos Anexos na 26.ª reunião plenária do CDN, de 23 de novembro de 2015 e aprovação na reunião do Conselho Nacional de Delegados, de 5 de dezembro de 2015 e remetido ao Ministério do Ambiente em 18 de dezembro de 2015 para efeitos do disposto no artigo 94.º do Estatuto da Ordem dos Arquitetos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e campo de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras a observar na inscrição na Ordem, nos termos do Estatuto da Ordem e da legislação aplicável.

2 — As disposições regulamentares contidas no Anexo I — Inscrição a Estágio Profissional, no Anexo II — Estabelecimento de Profissionais de outros Estados, no Anexo III — Livre Prestação de Serviços, Anexo IV — Definições e Abreviaturas e no Anexo V — Documentação, fazem parte integrante deste regulamento.

CAPÍTULO II

Inscrição

Artigo 2.º

Formação habilitante

1 — Para a inscrição na Ordem os candidatos devem ser titulares de formação habilitante no domínio da arquitetura, reconhecida nos termos da legislação portuguesa.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se como formação habilitante no domínio da arquitetura:

Formação em Portugal:

- a) Mestrado Integrado em arquitetura, em conformidade com o descrito no EOA artigo 5.º n.º 2 alínea b);
- b) Licenciatura ou diploma equivalente no domínio da arquitetura, em conformidade com o descrito no EOA, artigo 5.º, n.º 2, alínea a).

Formação no estrangeiro:

- c) Títulos de formação académica em arquitetura com enquadramento num dos seguintes casos:

Que estejam abrangidos pelo reconhecimento automático na Diretiva da UE;

Que beneficiem da aplicação do regime geral de reconhecimento de títulos de formação e de experiência profissional, conforme disposto na Lei n.º 9/2009, de 04 de março e sucessivas alterações;

Que obtenham equivalência do título académico nos termos da legislação em vigor.

Artigo 3.º

Inscrição

1 — O processo de inscrição inclui a realização de um Estágio Profissional constituído por um período de Experiência Profissional Experimental nos atos próprios da profissão, Formação em Estatuto e Deontologia e Formação profissional, nos termos descritos no Anexo I.

2 — Aos candidatos que tenham realizado estágio profissional noutro Estado membro da UE, certificado por autoridade competente desse Estado, é reconhecido o período de experiência profissional e formação realizada para os efeitos do presente artigo, aplicando-se medidas de compensação para harmonização com o exigido no âmbito do estágio profissional.

Artigo 4.º

Estabelecimento de profissionais de outros Estados

1 — Podem inscrever-se como membros efetivos da Ordem os profissionais legalmente estabelecidos noutros Estados, com formação habilitante, nos termos descritos no Anexo II.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os profissionais estabelecidos noutro Estado membro da UE, podem efetuar a sua inscrição:

a) Mediante a apresentação do comprovativo do registo como arquiteto emitido pela autoridade competente, no caso em que a profissão seja regulamentada no Estado de Origem;

b) Mediante prova do exercício da profissão durante pelo menos 2 anos, no decurso dos 10 anos precedentes, no caso em que nem a profissão nem a formação a ela conducente, não se encontre regulamentada no Estado de Origem.

3 — Aos candidatos que exerçam a profissão de arquiteto num Estado não pertencente à UE pode ser aplicado o disposto na alínea b) do n.º 2 do presente artigo, desde que se verifique a existência de reciprocidade.

4 — Considera-se existir reciprocidade, desde que seja admitida a inscrição de arquitetos portugueses, na organização profissional do Estado de origem do arquiteto estrangeiro, mediante tratado internacional ou acordo escrito entre a Ordem e a organização profissional equivalente, que deverá especificar as condições de reciprocidade.

Artigo 5.º

Livre prestação de serviços

1 — Os profissionais legalmente estabelecidos noutro Estado membro da UE ou do Espaço Económico Europeu e que aí desenvolvam atividades comparáveis à atividade profissional de arquiteto em Portugal podem exercê-las em território nacional, de forma ocasional e esporádica.

2 — Nos casos em que nem a profissão nem a formação a ela conducente, estejam regulamentadas no Estado membro de estabelecimento do prestador de serviços, este deverá fazer prova de experiência profissional por qualquer meio de prova de que exerceu a profissão de arquiteto durante pelo menos 2 anos no decurso dos 10 anos anteriores.

3 — O profissional que pretenda exercer a sua atividade em regime de livre prestação de serviços deve previamente comunicá-lo à Ordem através de uma declaração ao CDN, para efeitos de registo, nos termos descritos no Anexo III.

4 — A declaração poderá ser renovada uma vez por ano nos casos em que o prestador tencione fornecer serviços ocasionais ou esporádicos durante o ano em causa. O CDN procede à avaliação caso a caso, atendendo à duração, frequência, periodicidade e continuidade do serviço.

5 — Os profissionais em regime de livre prestação de serviços são equiparados aos membros da Ordem para efeitos disciplinares, conforme disposto no EOA.

Artigo 6.º

Cancelamento ou suspensão da inscrição

1 — A inscrição do membro da Ordem é cancelada:

- a) A pedido do interessado, quando este pretenda abandonar definitivamente o exercício da profissão, e dirigido ao CDN;
- b) Após ser proferida decisão definitiva que condene na pena disciplinar de expulsão.

2 — A inscrição do membro da Ordem é suspensa:

- a) A pedido do interessado, quando este pretenda cessar temporariamente o exercício da profissão, e dirigido ao CDN;
- b) Quando se verifique uma situação de incompatibilidade com o exercício da profissão;
- c) Aos membros a quem tenha sido aplicada a sanção disciplinar de suspensão.

3 — A decisão do cancelamento ou suspensão é proferida e notificada ao membro no prazo máximo de vinte dias úteis com indicação expressa da data a partir da qual produz efeitos que é a data do pedido. No caso de a decisão não ser proferida nesse prazo é atribuída eficácia retroativa à data pela qual deveria ter sido deferida a suspensão da inscrição.

4 — O termo de suspensão é levantado:

- a) A pedido do interessado que pretenda retomar o exercício da profissão;
- b) Após comprovada a cessação da incompatibilidade que lhe deu causa;
- c) Após o órgão disciplinar competente da Ordem que determinou a suspensão tiver decidido o levantamento da mesma.

5 — O termo de suspensão mencionado no número anterior fica condicionado ao cumprimento dos deveres estatutários e ao pagamento de taxa nos termos do regulamento próprio.

6 — A reinscrição e o termo de suspensão devem ser acompanhados obrigatoriamente de declaração sob compromisso de honra do interessado de que não se encontra em nenhuma das situações de incompatibilidade previstas no Estatuto.

7 — Efeitos do cancelamento ou suspensão da inscrição:

- a) O cancelamento ou a suspensão da inscrição impede o exercício da profissão, a participação na vida institucional da Ordem e o benefício dos serviços prestados por esta aos membros;
- b) Com o cancelamento da inscrição o membro deixa de estar sujeito definitivamente à jurisdição disciplinar da Ordem dos Arquitetos;
- c) Excetua-se do disposto na alínea anterior, a responsabilidade disciplinar relativamente às infrações praticadas até à data da decisão que ordenou o cancelamento da inscrição;
- d) Com o cancelamento ou a suspensão da inscrição cessa a obrigação do pagamento da quota.

Artigo 7.º

Competências e recursos

1 — Na apreciação de qualquer requerimento referente ao processo de inscrição na Ordem, serão cumpridos os princípios do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Compete ao Conselho Diretivo Nacional:

- a) Admitir a inscrição de membro da Ordem e conceder os títulos de especialidade;
- b) Conceder o título profissional de arquiteto;
- c) Definir as condições de realização periódica do estágio, no âmbito do EOA e do respetivo regulamento;
- d) Reconhecer as qualificações profissionais obtidas fora do território nacional nos termos da transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva n.º 2005/36/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de setembro de 2005, para efeito de inscrição de membros ou para o registo de arquitetos em livre prestação de serviços;
- e) Aprovar o programa anual de formação e a carga horária no contexto do estágio profissional à Ordem;
- f) Aprovar toda a documentação de suporte ao processo de inscrição e estágio;
- g) Formular as regras gerais a observar na avaliação do carácter temporário e ocasional da prestação de serviços, conforme o disposto nos n.ºs 3 e 4 da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, alterada pelas Leis 41/2012, de 28 de agosto, e 25/2014, de 2 de maio — Transpôs para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/36/CE;
- h) Formular as orientações sobre a organização e o reconhecimento de estágios profissionais efetuados noutro Estado membro da UE.

3 — Compete aos Conselhos Diretivos Regionais:

- a) Instruir e validar os processos de inscrição de membros Estagiários na área da região;
- b) Instruir os processos de inscrição de membros profissionalmente estabelecidos na área da região, para decisão do CDN;
- c) Organizar o estágio profissional, de acordo com o EOA, o respetivo regulamento e as orientações do CDN;
- d) Enviar ao CDN a lista de todos os membros inscritos, para efeitos de registo e concessão do respetivo título profissional;
- e) Certificar a inscrição dos membros.

4 — Compete ao Conselho Nacional de Disciplina:

- a) Julgar os recursos das deliberações dos CDR que não admitam a inscrição de profissionais na Ordem;
- b) Julgar os recursos das deliberações do CDN tomadas ao abrigo da alínea d) do n.º 2.º do presente artigo, que não concedam o registo e a concessão do título profissional.

Artigo 8.º

Deveres do Estagiário, Orientador e Entidade de acolhimento

1 — O Membro Estagiário deverá:

- a) Desenvolver as atividades propostas pelo orientador no âmbito do estágio;
- b) Participar nas ações de formação profissional e nas ações de formação em estatuto e deontologia;
- c) Submeter à OA os pedidos de alteração das Entidades de Acolhimento e do Orientador;
- d) Apresentar o caderno de candidatura, conforme o artigo 5.º do Anexo I, durante o período de estágio e nos prazos estabelecidos no artigo 1.º do Anexo I.

2 — O orientador deverá:

- a) Elaborar com o Estagiário o Plano de estágio profissional;
- b) Acompanhar o Estagiário, ao nível técnico e pedagógico e supervisionar o seu progresso em face dos objetivos inicialmente assumidos;
- c) Avaliar, antes da conclusão do estágio, os resultados obtidos pelo Estagiário.

3 — A entidade de acolhimento deverá:

- a) Acolher o Estagiário por um período mínimo de 4 meses e proporcionar-lhe um conjunto de atividades consideradas relevantes para o desenvolvimento da sua experiência profissional experimental em domínios relacionados com os atos próprios da profissão de arquiteto nos termos do EOA;
- b) Disponibilizar ao Estagiário os meios necessários para o bom desempenho das tarefas atribuídas;
- c) Contratar, em benefício do Estagiário, um seguro de acidentes pessoais que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas pelo Estagiário no decurso do estágio.

Artigo 9.º

Taxas

A inscrição na Ordem dos Arquitetos, como Membro Estagiário ou Efetivo, a sua suspensão voluntária, ou levantamento da mesma, implica o pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas em vigor.

Artigo 10.º

Plataforma eletrónica

Todos os procedimentos descritos no presente regulamento são realizados através da Plataforma eletrónica da Ordem sem prejuízo de, por motivos de indisponibilidade da plataforma eletrónica, poderem ser usados os meios convencionais, designadamente através dos serviços de atendimento nacionais e regionais da Ordem, correio eletrónico ou correio postal registado.

Artigo 11.º

Disposições Finais e Transitórias

1 — Com base na avaliação da aplicação do presente regulamento, e até ao limite de quatro anos após a sua entrada em vigor, os CDR apresentarão ao CDN as propostas de alteração que entendam justificadas.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e no sítio eletrónico da Ordem dos Arquitetos.

3 — Os candidatos cujo processo de inscrição na Ordem esteja em curso à data de entrada em vigor do presente regulamento podem optar por concluir o processo ao abrigo do novo regulamento, desde que, expressamente, o requeiram no prazo de 60 dias após a data de entrada em vigor do presente.

22 de março de 2016. — O Presidente da Ordem dos Arquitetos, *Arq. João Santa-Rita*.

ANEXO I

Inscrição a Estágio Profissional

Artigo 1.º

Condições gerais

1 — O Estágio Profissional é constituído por um período de Experiência Profissional Experimental nos atos próprios da profissão, Formação em Estatuto e Deontologia e Formação profissional e tem a duração de 12 meses.

2 — A experiência profissional experimental prevista no estágio é desenvolvida em Entidades de Acolhimento enquadradas na prática dos atos próprios da profissão definidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 44.º do EOA e tem supervisão de um Orientador.

3 — O período de experiência profissional experimental tem a duração de 12 meses, pode ser realizado em períodos mínimos de 4 meses em diferentes entidades e deverá estar concluído num período máximo de 24 meses.

4 — Caso o estágio não seja concluído no período de 24 meses, poderá ser requerida uma prorrogação de 6 meses, findo este período o procedimento ficará extinto.

5 — A suspensão e cessação do estágio estão definidas no n.º 7 do artigo 8.º do EOA.

6 — A contagem do período de estágio profissional à Ordem tem início a partir da data de validação pelo CDR ou por data indicada por este último, desde que posterior à validação.

7 — O Orientador deve ser membro efetivo da Ordem inscrito há pelo menos 5 anos e no pleno exercício dos seus direitos, não podendo acompanhar mais de 3 estagiários em simultâneo.

8 — O enquadramento, os termos e as condições do estágio são estabelecidas pela legislação nacional aplicável.

9 — Nos casos em que o estágio profissional seja realizado noutro estado membro da UE é aplicável o previsto na Diretiva 2013/55/UE, de 20 de novembro.

Artigo 2.º

Inscrição

1 — Para formalizar a inscrição no estágio profissional, o candidato submete através da Plataforma Eletrónica da Ordem ou diretamente nos serviços da Secção Regional da sua área de residência os seguintes elementos:

- a) Ficha de Inscrição a Estágio Profissional;
- b) 1 Fotografia;
- c) Cartão de Cidadão ou documento equivalente;
- d) Certificado de formação habilitante no domínio da arquitetura, reconhecida nos termos da legislação portuguesa, conforme disposto no artigo 2.º do presente regulamento;
- e) Declaração do Orientador;
- f) Declaração da Entidade de Acolhimento;
- g) Plano de Estágio Profissional;
- h) Seguro de acidentes pessoais celebrado entre a Entidade de Acolhimento e o Estagiário;
- i) Certificado de estágio profissional emitido pela autoridade competente do Estado membro da UE, quando aplicável.

2 — A aceitação dos pedidos de inscrição implica a instrução e validação pelo respetivo CDR no prazo de 30 dias.

3 — Para alteração da Entidade de Acolhimento o Estagiário deverá submeter previamente uma nova declaração à Ordem para apreciação e validação.

4 — O candidato deverá proceder ao pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas em vigor.

Artigo 3.º

Formação em Estatuto e Deontologia

Os Membros Estagiários devem frequentar e obter aproveitamento, preferencialmente no início do período do estágio profissional, a Formação certificada em Estatuto e Deontologia realizada na Ordem.

Artigo 4.º

Formação Profissional

1 — A Formação Profissional prevista no estágio visa permitir o aprofundamento dos conhecimentos técnicos e científicos necessários ao desempenho da profissão e é de frequência obrigatória.

2 — O Programa de Formação Profissional no âmbito do estágio define anualmente os temas e a carga horária de formação a realizar pelos Estagiários.

3 — Os Estagiários podem selecionar, de acordo com os temas de formação do seu interesse, as formações que pretendam realizar.

4 — A Formação Profissional é realizada na Ordem, podendo ser feita em conjunto com outras Entidades de Formação Profissional certificadas, desde que comprovem o cumprimento do programa e da carga horária aprovado anualmente.

5 — A Formação Profissional será concluída com a obtenção dos certificados de formação profissional que perfaçam a carga horária de formação definida no programa anual.

Artigo 5.º

Conclusão do Estágio Profissional

1 — Para formalização da conclusão do estágio profissional, o Estagiário deverá entregar o Caderno de Candidatura de registo de atividades e atos próprios realizados durante o período do estágio profissional.

2 — O Caderno de Candidatura é entregue em suporte digital e composto por:

- a) Ficha de conclusão do Estágio Profissional;
- b) Parecer do Orientador;
- c) Declaração da(s) Entidade(s) de Acolhimento;
- d) Ficha das Atividades e descrição das competências adquiridas durante o estágio;
- e) Certificados da Formação profissional realizada, quando não realizada na OA.

3 — A aceitação do Caderno de Candidatura implica a validação pelo respetivo CDR no prazo de 30 dias.

4 — O Caderno de Candidatura deverá ser validado pelo Orientador.

5 — Os Estagiários com o estágio profissional concluído deverão ser inscritos pelo CDN no prazo máximo de 30 dias após a data de validação do Caderno de Candidatura.

ANEXO II

Estabelecimento de Profissionais de outros Estados

1 — Para formalizar a inscrição a membro efetivo, o profissional legalmente estabelecido noutro estado submete através da Plataforma Eletrónica da Ordem ou diretamente nos serviços da Ordem os seguintes elementos:

- a) Ficha de Estabelecimento para Profissionais de outros Estados;
- b) 1 Fotografia;
- c) Documento de identificação;
- d) Título de formação académico no domínio da arquitetura, reconhecido nos termos da legislação portuguesa, conforme disposto no Artigo 2.º do presente regulamento.
- e) Conforme se aplique:

Comprovativo do registo como arquiteto emitido pela autoridade competente do país de estabelecimento;

Prova do exercício da profissão durante pelo menos 2 anos, no decurso dos 10 anos precedentes.

2 — O candidato deverá proceder ao pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas em vigor.

3 — A aceitação dos pedidos de estabelecimento implica a validação pelo CDN no prazo de 30 dias.

ANEXO III

Livre Prestação de Serviços

1 — Para formalizar a Livre Prestação de Serviços, o profissional submete através da Plataforma Eletrónica da Ordem ou diretamente nos serviços da Ordem os seguintes documentos:

- a) Declaração prévia à deslocação do prestador de serviços;
- b) Prova de nacionalidade do prestador de serviços;
- c) Título de Formação;
- d) Certificado da autoridade competente;
- e) Prova de experiência profissional — Apenas nos casos em que nem a profissão nem a formação a ela conducente, detida pelo prestador de serviços, estejam regulamentadas no Estado membro de estabelecimento.

2 — A receção da declaração prévia à deslocação do prestador de serviços implica o registo pelo CDN.

3 — Para formalizar a renovação anual da declaração, o profissional submete através da Plataforma Eletrónica da Ordem a Declaração de renovação de Livre prestação de serviços.

4 — O CDN deverá comunicar em 30 dias, a avaliação referida no n.º 4 do artigo 5.º do presente regulamento.

5 — A tramitação da livre prestação de serviços ocasional e esporádica não implica o pagamento de taxas.

ANEXO IV

Definições e Abreviaturas

Para efeitos do presente regulamento consideram-se as seguintes definições e abreviaturas:

Atos próprios da profissão — são, designadamente, atos próprios da profissão de arquiteto a elaboração ou apreciação dos estudos, projetos e planos de arquitetura, bem como os demais atos previstos em legislação especial. Para além dos atos próprios reservados, os arquitetos podem, ainda, intervir em estudos, projetos, planos e atividades de consultoria, gestão, fiscalização e direção de obras, planificação, coordenação e avaliação, reportadas à edificação, urbanismo, conceção e desenho do quadro espacial da vida da população, visando a integração harmoniosa das atividades humanas no território, a valorização do património construído e do ambiente;

Autoridade competente — entidade habilitada por um Estado membro da UE para emitir ou receber títulos de formação e outros documentos ou informações, bem como a receber requerimentos e adotar as decisões relativas ao reconhecimento das qualificações profissionais dos arquitetos a que se refere a Lei n.º 9/2009, de 04 de março e sucessivas alterações, e a Portaria n.º 90/2012 de 30 de março;

Caderno de candidatura — conjunto de documentos em suporte digital elaborados pelo Membro Estagiário, Orientador e Entidades de Acolhimento que registam as atividades realizadas durante o estágio profissional;

Candidato à inscrição como Membro Efetivo — titular de formação habilitante no domínio da arquitetura que pretende a inscrição como membro efetivo da Ordem dos Arquitetos, nos termos deste regulamento;

Diretiva Qualificações Profissionais — Diretiva 2005/36/CE, de 07 de setembro, relativa ao reconhecimento das qualificações profissionais, transposta para a ordem jurídica interna pela Lei n.º 9/2009, de 04 de março e sucessivas alterações;

Diretiva Serviços — Diretiva 2006/123/CE, de 12 de dezembro, relativa ao livre acesso e exercício das atividades de serviços no mercado interno europeu, transposta para a ordem jurídica interna pela Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e sucessivas alterações;

Entidade de Acolhimento — entidade de acolhimento é a pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, que desenvolvendo atividades em domínios relacionados com os atos próprios da profissão de arquiteto nos termos do Estatuto, aceita acolher estágios da Ordem e certifica essa aceitação, podendo, nos casos de pessoas singulares, acumular tal responsabilidade com a de orientador;

Estágio Profissional — período de experiência profissional experimental nos atos próprios da profissão, que inclui a formação em Estatuto e Deontologia, a formação Profissional e o aprofundamento dos conhecimentos técnicos e científicos necessários ao desempenho da profissão, nomeadamente aqueles que respeitam aos compromissos assumidos nos termos de responsabilidade por projetos de arquitetura e por outras atividades próprias da profissão de arquiteto;

Experiência profissional — exercício efetivo e lícito dos atos próprios da profissão;

Experiência profissional experimental — período de aquisição de experiência profissional nos atos próprios da profissão realizado em entidade de acolhimento sob a supervisão de um orientador;

Formação habilitante — formação académica que comprove a aquisição dos conhecimentos e competências previstos na Diretiva n.º 2005/36/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de setembro, e no respetivo diploma de transposição;

Livre Prestação de Serviços — prestação de serviços em Portugal de forma ocasional e esporádica, por profissionais legalmente estabelecidos noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu;

Membro efetivo — titular de formação habilitante no domínio da arquitetura, inscrito na Ordem estando autorizado ao uso do título profissional de arquiteto e a praticar os atos próprios da profissão;

Membro Estagiário — pessoa singular com formação no domínio da arquitetura, reconhecida nos termos legais e no Estatuto da OA, no decurso do estágio;

Orientador de estágio — membro efetivo da Ordem inscrito há pelo menos cinco anos, no pleno exercício dos seus direitos, que assume a orientação e supervisão de estágios;

Plataforma Eletrónica — plataforma que permite o acesso, para procedimentos administrativos, por via eletrónica às autoridades administrativas competentes;

Regime geral de reconhecimento de títulos de formação e experiência profissional — modalidade de reconhecimento ao abrigo da Diretiva Qualificações Profissionais, conforme o disposto na Secção I do Capítulo III da Lei n.º 9/2009, de 04 de março e sucessivas alterações;

Título de formação académica — diploma, certificado ou outro título, emitido por uma instituição de ensino superior, que ateste o nível de formação académica obtida;

Título profissional — título atribuído por entidade competente para o efeito, que atesta que o titular está autorizado a exercer os atos próprios da profissão;

Reciprocidade — considera-se a existência de reciprocidade quando definida em tratados e acordos internacionais que vinculem o Estado português ou a Ordem dos Arquitetos;

EA — Entidade de Acolhimento;

CDN — Conselho Diretivo Nacional;

CDR — Conselhos Diretivos Regionais;

EOA — Estatuto da Ordem dos Arquitetos;

UE — União Europeia.

ANEXO V

Documentação

Para Inscrição a Membro efetivo:

- 1 — Ficha de Inscrição a Estágio Profissional;
- 2 — Plano de Estágio;
- 3 — Declaração do Orientador;
- 4 — Declaração da Entidade de Acolhimento.

Para conclusão e inscrição como Membro efetivo:

- 5 — Ficha de conclusão do Estágio profissional;
- 6 — Parecer do Orientador;
- 7 — Declaração de conclusão da Entidade de Acolhimento;
- 8 — Ficha de Atividades.

Para Estabelecimento:

9 — Ficha de Estabelecimento para Profissionais de outros Estados.

Para Livre Prestação de serviços:

- 10 — Declaração prévia à deslocação do prestador de serviços;
- 11 — Declaração de renovação de Livre prestação de serviços;

Para Cancelamento, Suspensão, Termo de Suspensão e Reinscrição:

- 12 — Cancelamento ou Suspensão de Inscrição;
- 13 — Reinscrição ou Termo de suspensão;
- 14 — Declaração sob compromisso de honra de que não se encontra em nenhuma das situações de incompatibilidade previstas no Estatuto da OA.

FICHA DE INSCRIÇÃO A ESTÁGIO PROFISSIONAL

1. Identificação do candidato:

Nome completo:
Data de nascimento:
Nacionalidade(s):
Naturalidade:
N.º CC:
NIF:

2. Contactos:

Residência:
Telemóvel:
E-mail:

3. Habilitações Académicas:

Grau Académico:
Estabelecimento de ensino que atribuiu a equivalência ao grau académico:
Estado de origem do grau académico:
Data:

4. Orientador:

Nome completo:
N.º de membro da OA:

5. Entidade de Acolhimento

Entidade ou empresa:
Departamento:
Nome do representante:
Morada:
Telefone:
Telemóvel:
E-mail:
Data de início na EA __/__/__

6. Data de início do estágio profissional __/__/__

Data e Assinatura do candidato

Documentos a anexar:

- a) 1 Fotografia;
- b) Cópia do Cartão do Cidadão ou documento equivalente;
- c) Cópia do Certificado de grau académico;
- d) Declaração do Orientador;
- e) Declaração da Entidade de Acolhimento;
- f) Seguro de acidentes pessoais celebrado entre a entidade de acolhimento e o Estagiário;
- g) Certificado de estágio profissional emitido pela autoridade competente do Estado membro da UE, quando aplicável.

PLANO DE ESTÁGIO

Candidato: Nome completo

Orientador: Nome completo

N.º de membro da OA:

Plano de Estágio:

Programa detalhado do estágio (objetivos gerais e específicos, Plano de trabalhos, abordagem, metodologia e resultados expectáveis).

(máximo de 500 palavras)

Declaro aceitar a responsabilidade de supervisionar o estágio a que respeita o presente Plano de Estágio, acompanhar e orientar o estagiário, ao nível técnico e pedagógico,

supervisionar o seu progresso face aos objetivos estabelecidos e apresentar um parecer com a conclusão do processo.

Data e Assinatura do Orientador

Declaro realizar o estágio profissional à Ordem dos Arquitetos tendo por base os objetivos inicialmente assumidos no meu Plano de Estágio.

Data e Assinatura do Candidato

DECLARAÇÃO DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

1. _____(a), com sede em _____, telefone _____, telemóvel _____, e-mail _____, declara que certifica o acolhimento do candidato _____(b), para a realização de estágio profissional à Ordem dos Arquitetos, nesta entidade, por um período de _____(c) meses, com início a ____-____-____, de acordo e nos termos das normas definidas no Regulamento de Inscrição e Estágio da Ordem dos Arquitetos e estabelecidas pela legislação aplicável, designadamente o Decreto-Lei nº 66/2011, de 1 de junho.

Local, Data e Assinatura do responsável da EA e carimbo (se for o caso)

- (a) – Nome da Entidade de Acolhimento
(b) – Nome do candidato a Estagiário
(c) – Período proposto para realizar o estágio (mínimo 4 meses)

Documentos a anexar:

- a) Cópia do Cartão do Cidadão ou documento equivalente do responsável da EA

DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR

1. Eu _____(a), portador do CC nº _____ telemóvel _____, e-mail _____, inscrito na Ordem dos Arquitetos com o nº de membro efetivo _____/_____, declaro aceitar ser Orientador do candidato _____(b), para a realização de estágio profissional à Ordem dos Arquitetos, com início a ____-____-____, de acordo e nos termos das normas definidas no Regulamento de Inscrição e Estágio da Ordem dos Arquitetos, das quais tenho conhecimento.

Local, Data e Assinatura do Orientador

- (a) - Nome do Orientador
(b) – Nome do candidato a Estagiário

Documentos a anexar:

- a) Cópia do Cartão do Cidadão ou documento equivalente do Orientador

FICHA DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

1. Identificação do candidato:

Nome completo:
Nº CC:

2. Orientador:

Nome completo:
Nº de membro na OA:

3. Entidades de Acolhimento:

Entidade/Empresa	Duração (meses)	Data de Início	Data de conclusão

4. Formação

Nome do módulo	Entidade	Duração total (h)	Data de realização
Formação em Estatuto e Deontologia	OA		

5. Estágio Profissional

Data de início ____/____/____ Data de conclusão ____/____/____

Data e Assinatura do Estagiário

Data e Assinatura do Orientador

Documentos a anexar:

- a) Parecer do Orientador
b) Declarações finais da(s) Entidade(s) de Acolhimento
c) Certificados de formação, quando não realizada na OA
d) Fichas de atividades

PARECER DO ORIENTADOR

Orientador: Nome completo

Nº de membro da OA:

Candidato: Nome completo

Parecer:

Parecer crítico do orientador, após o supervisionamento do estágio, ao nível técnico e pedagógico, do progresso do estagiário em face dos objetivos inicialmente assumidos no Plano de Estágio.

(máximo de 750 palavras)

Data e Assinatura do Orientador

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DA ENTIDADE DE ACOLHIMENTO

1. _____(a), declara que o estagiário _____(b), realizou o estágio profissional à Ordem dos Arquitetos, nesta entidade, por um período de ____ (c) meses, com início a ____-____-____, e término a ____-____-____, de acordo e nos termos das normas definidas no Regulamento de Inscrição e Estágio da Ordem dos Arquitetos e estabelecidas pela legislação aplicável, designadamente o Decreto-Lei nº 66/2011, de 1 de junho.

Local, Data e Assinatura do responsável da EA e carimbo (se for o caso)

- (a) – Nome da Entidade de Acolhimento
- (b) – Nome do candidato a Estagiário
- (c) – Período proposto para realizar o estágio (mínimo 4 meses)

FICHA DE ATIVIDADES

1. Entidade de acolhimento:

Nome e descrição da entidade

2. Atividades realizadas:

Registo e descrição detalhada de todas as atividades realizadas no âmbito do estágio profissional

3. Comentário crítico:

Data e Assinatura do candidato

FICHA DE ESTABELECIMENTO DE PROFISSIONAIS DE OUTROS ESTADOS

1. **Identificação do profissional:**
 Nome completo:
 Data de nascimento:
 Naturalidade:
 Nacionalidade(s):
 Nº CC ou Nº de Passaporte:
2. **Contactos:**
 Morada:
 Telemóvel:
 E-mail:
3. **Habilitações Académicas:**
 Grau Académico:
 Estabelecimento de ensino que concedeu ou deu equivalência ao grau académico:
 Estado de origem do grau académico:
 Data:
4. **Autoridade competente do Estado de Estabelecimento**
 Designação:
 País de estabelecimento:
 Nº de membro:

Data e Assinatura do candidato

Documentos a anexar:

- b) 1 Fotografia;
- c) Documento de identificação;
- d) Título de formação académico no domínio da arquitetura, reconhecido nos termos da legislação portuguesa, conforme disposto no Artigo 2º do presente regulamento.
- e) Conforme se aplique:
 - Comprovativo do registo como arquiteto emitido pela autoridade competente do país de estabelecimento.
 - Prova do exercício da profissão durante pelo menos 2 anos, no decurso dos 10 anos precedentes.

DECLARAÇÃO PRÉVIA À DESLOCAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS¹

1. Esta declaração respeita à primeira prestação de serviços em território português.
2. **Identificação do declarante:**
 Nome completo:
 Nacionalidade(s):
 Passaporte nº:
 País emitente:
 Morada²:
 Telefone:
 E-mail:
 Identificação do Estado(s) membro(s) de estabelecimento:
3. **Profissão:**
 Profissão ou profissões exercidas³ no Estado(s) membro(s) de estabelecimento:
 Profissão ou profissões e serviços que vai exercer como prestador de serviços em território português:
4. **Seguro profissional**
 Tem algum seguro ou outro meio de garantia de responsabilidade civil por atos emergentes da atividade da profissão ou profissões referidas no ponto 3.1.
 sim ____ não ____
 Em caso afirmativo, indique os seguintes elementos:
 Companhia de seguros ou outra instituição que assegure o meio de garantia de responsabilidade civil:
 Nº da apólice:
 Morada:
 Telefone:
 E-mail:

Data e assinatura do prestador de serviços

Documentos a anexar:

- a) Documento de identificação
- b) Prova do título de formação
- c) Certificado da autoridade competente
- d) Prova de experiência profissional⁴

¹ Declaração de acordo com o nº 1 do artigo 5º da Lei nº 9/2009, de 4 de março, na redação dada pela Lei nº 41/2012, de 28 de agosto, para as profissões em geral.

² Pode ser indicada a morada no Estado membro de estabelecimento ou outra em território nacional.

³ Indique o título profissional na língua do Estado membro de estabelecimento e, se não for o caso, em inglês, francês ou alemão.

⁴ Apenas nos casos em que nem a profissão nem a formação a ela conducente, detida pelo prestador de serviços, estejam regulamentadas no Estado membro de estabelecimento.

DECLARAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LIVRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- Esta declaração respeita à renovação da prestação de serviços em território português para o ano de _____.
- Identificação do declarante:**
Nome completo:
Nacionalidade(s):
Passaporte nº:
País emissor:
Morada:⁶
Telefone:
E-mail:
Identificação do Estado(s) membro(s) de estabelecimento:
- Profissão e serviços que vai exercer em regime de livre prestação de serviços em território português:
- Seguro profissional**
Tem algum seguro ou outro meio de garantia de responsabilidade civil por atos emergentes da atividade da profissão ou profissões referidas no ponto 3.
sim _____ não _____
Em caso afirmativo, indique os seguintes elementos:
Companhia de seguros ou outra instituição que assegure o meio de garantia de responsabilidade civil:
Nº da apólice:
Morada:⁶
Telefone:
E-mail:

Data e assinatura do prestador de serviços

REINSCRIÇÃO OU TERMO DA SUSPENSÃO

- Identificação do proponente:**
Nome completo:
Nº de membro anterior:
Data do cancelamento da inscrição:
Data da suspensão da inscrição:
- Contactos:**
Residência:
Telemóvel:
E-mail:
- Habilitações Académicas:**
Grau Académico:
Estabelecimento de ensino que concedeu ou deu equivalência ao grau académico:
Estado de origem do grau académico:
Data:

Data e Assinatura do proponente

Documentos a anexar:

- 1 Fotografia;
- Cópia do Cartão do Cidadão ou documento equivalente;
- Cópia do Certificado de grau académico
- Declaração sob compromisso de honra de que não se encontra em nenhuma das situações de incompatibilidade previstas no Estatuto da OA.

DECLARAÇÃO

- Eu, _____, membro nº _____ da Ordem dos Arquitetos, tendo apresentado o pedido de suspensão da inscrição em ____/____/____, declaro sob compromisso de honra estar ciente que, em caso de deferimento do mesmo e a partir dessa data, me encontro inibido(a) de usar o título profissional de Arquiteto(a) e praticar os atos próprios da profissão, em Território Nacional, seja por conta própria, por conta de outrem, em associação ou colaboração, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar e criminal, designadamente pelo crime de Usurpação de Funções previsto e punível pelo artigo 358º do Código Penal.

Data e Assinatura do declarante

209461451

6 Pode ser indicada a morada no Estado membro de estabelecimento ou outra em território nacional.

CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO

- Identificação do membro efetivo:**
Nome completo:
Nº de membro da OA:
Data para cancelamento da inscrição:
Data da suspensão da inscrição:
- Contactos:**
Residência:
Telemóvel:
E-mail:
- Motivo pelo qual pretende cancelar ou suspender a sua inscrição na OA (preenchimento facultativo)

Data e Assinatura do membro efetivo

Documentos a devolver anexados:

- Declaração de Certificação da Inscrição na Ordem dos Arquitetos (nos casos em que o documento ainda esteja válido).

ORDEM DOS NUTRICIONISTAS**Regulamento n.º 351/2016**

O Estatuto da Ordem dos Nutricionistas, aprovado pela Lei n.º 51/2010, de 14 dezembro, com as alterações que lhe foram conferidas pela Lei n.º 126/2015, de 3 de setembro, dispõe no artigo 63.º que devem inscrever-se como estagiários os candidatos ao acesso à profissão de nutricionista, até às provas de habilitação profissional.

O Regulamento n.º 477/2012, de 23 de novembro (“Regulamento de Estágios Profissionais e de Provas de Habilitação Profissional da Ordem dos Nutricionistas”), foi aprovado após o período de instalação da Ordem dos Nutricionistas.

No entanto, na sequência da publicação da Lei n.º 126/2015, de 3 de setembro, que aprovou a primeira alteração ao Estatuto da Ordem dos Nutricionistas, conformando-o com a Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais, torna-se necessário revogar o Regulamento anterior, substituindo-o por outro que contemple as normas adequadas ao pleno funcionamento da Ordem no contexto da alteração estatutária.

Nos termos do n.º 6 do artigo 64.º do Estatuto, os estágios regem-se por regulamento próprio, pelo que através do presente diploma estabelecem-se as regras e os princípios normativos referentes ao estágio e às provas de habilitação profissional, com adequada assimilação das regras que dele constam. Torna-se por isso fundamental que este Regulamento seja um enquadramento jurídico que potencialize a qualidade dos referidos estágios profissionais e a justiça das provas de habilitação.

Em cumprimento do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, e do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o presente Regulamento foi submetido a consulta pública prévia. Nos termos do n.º 5 do artigo 45.º da Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, assim como do n.º 6 do artigo 64.º do Estatuto, o presente Regulamento foi igualmente submetido a homologação do Ministério da Saúde.

Assim, nos termos da alínea *f*) do artigo 16.º do Estatuto da Ordem dos Nutricionistas, o Conselho Geral aprova o Regulamento de Estágios Profissionais e de Provas de Habilitação Profissional da Ordem dos Nutricionistas:

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

É aprovado o Regulamento de Estágios Profissionais e de Provas de Habilitação Profissional da Ordem dos Nutricionistas, doravante Regulamento.

Artigo 2.º

Obrigatoriedade de estágio profissional

1 — O estágio profissional é um requisito indispensável da formação profissional do nutricionista.

2 — A atribuição da qualidade de membro efetivo da Ordem dos Nutricionistas, doravante Ordem, depende da realização de estágio profissional e de aprovação nas provas de habilitação profissional, tal como definido e previsto no Estatuto da Ordem dos Nutricionistas, doravante Estatuto, e no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Objetivos do estágio profissional

Com a realização do estágio pretende-se que o nutricionista estagiário aplique, em contexto real de trabalho, os conhecimentos teóricos decorrentes da sua formação académica, desenvolva capacidade para resolver problemas concretos e adquira as competências e métodos de trabalho indispensáveis a um exercício competente e responsável da atividade das ciências da nutrição, designadamente nas suas vertentes técnica, científica, deontológica e de relacionamento interpessoal.

Artigo 4.º

Caracterização do estágio profissional

1 — O estágio profissional é proposto pelo candidato e tem lugar no seio de entidades que proporcionem condições de formação de nutricionistas.

2 — É obrigatória a nomeação de um orientador de estágio profissional que dirija e supervisione o respetivo estágio profissional.

3 — A par da atividade a ser desenvolvida junto da entidade que o acolha, o estagiário deverá obrigatoriamente frequentar o seminário de deontologia profissional referido no artigo 20.º, sem prejuízo do dever de frequência de outros cursos que forem organizados e indicados pela Ordem.

Artigo 5.º

Períodos de estágio e sua organização

1 — Sem prejuízo da possibilidade de os candidatos se poderem inscrever a todo o tempo, a Ordem organiza os seminários de deontologia profissional e as provas de habilitação profissional com uma frequência mínima bianual, de acordo com calendário a publicar anualmente pela direção, designadamente na página eletrónica da Ordem.

2 — A organização dos estágios profissionais é da responsabilidade da direção da Ordem.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica do estágio

Artigo 6.º

Criação e composição da comissão de estágios

1 — Na dependência da direção, é criada a comissão de estágios, doravante CE.

2 — A CE é composta por um número ímpar de membros, entre nove e quinze, a definir por deliberação da direção, entre os quais um presidente e um secretário, sendo os restantes vogais.

3 — Os membros da CE serão nomeados pela direção, que indica os respetivos cargos.

Artigo 7.º

Elegibilidade

Apenas podem ser designados membros da CE os nutricionistas que estejam inscritos na Ordem como membros efetivos, em pleno gozo dos direitos que lhe cabem a este título, e que tenham um mínimo de cinco anos de experiência profissional e tenham frequentado um seminário de deontologia profissional promovido pela Ordem.

Artigo 8.º

Mandato

1 — Os membros da CE são nomeados pelo período de quatro anos, cessando funções em simultâneo com o final do mandato da direção que os nomeou.

2 — Não é admitida a nomeação dos membros para um terceiro mandato consecutivo.

3 — A CE ou qualquer um dos seus membros pode, por motivo justificado, ser destituído a qualquer momento pela direção, sem prejuízo do direito de renúncia ao cargo.

Artigo 9.º

Competências da Comissão de Estágios

1 — São competências da CE, designadamente:

a) Dar parecer sobre os parâmetros referentes ao estágio indicados no projeto de estágio constante no formulário de inscrição, designadamente os constantes das alíneas *t*) a *x*) do Anexo I ao Regulamento de Inscrição da Ordem dos Nutricionistas, doravante Regulamento de Inscrição;

b) Autorizar a suspensão e a prorrogação do período de estágio profissional;

c) Organizar e disponibilizar os seminários de deontologia profissional e outros cursos, conferências e workshops ou iniciativas semelhantes destinadas aos estagiários;

d) Supervisionar a realização dos estágios profissionais;

e) Prestar informações e esclarecimentos aos estagiários e aos orientadores sempre que estes os solicitem;

f) Analisar se o relatório final de estágio profissional e o relatório final do orientador de estágio correspondem ao exigido no presente Regulamento antes da marcação das provas de habilitação, devendo para o efeito, e sempre que necessário, solicitar os devidos esclarecimentos;

g) Elaborar os regulamentos adicionais que se mostrem necessários à realização dos estágios profissionais;

h) Propor à direção a constituição do júri das provas de habilitação profissional;

i) Estabelecer a ligação com a direção através do seu presidente.

2 — A CE prossegue, ainda, as demais competências que lhe forem atribuídas nos termos da lei, do presente Regulamento ou de outros regulamentos.

Artigo 10.º

Funcionamento

1 — A CE reúne sempre que for necessário, mediante convocação do seu presidente.

2 — No âmbito das competências que lhe são atribuídas pelo presente Regulamento ou a outro título, a CE aprova resoluções.

3 — As resoluções aprovadas têm a natureza de recomendação e dependem de aprovação pela direção para ter caráter vinculativo.

CAPÍTULO III

Estágio

Artigo 11.º

Condições de admissão

1 — A realização de estágio profissional é reservada aos candidatos que preencham os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 62.º do Estatuto, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 — Para poder ser admitido a realizar estágio profissional, o candidato deve entregar na Sede da Ordem o processo de inscrição, de acordo com o previsto no Regulamento de Inscrição.

3 — O candidato considera-se inscrito como membro estagiário na Ordem na data da aprovação pela direção da admissão ao estágio profissional.

4 — A candidatura a inscrição na Ordem como membro estagiário obriga ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Quotas e Taxas da Ordem dos Nutricionistas, doravante Regulamento de Quotas e Taxas.

Artigo 12.º

Duração do estágio profissional

1 — O período de estágio profissional tem a duração de seis meses, sem prejuízo da possibilidade de suspensão ou prorrogação, conforme previsto nos artigos seguintes.

2 — Os atrasos no estágio que decorram da atuação da Ordem ou do orientador de estágio não são contabilizados para efeitos do disposto no número anterior, sem prejuízo da obrigatoriedade do estagiário entregar toda a documentação solicitada e prestar os devidos esclarecimentos, nos prazos fixados para o efeito.

3 — A contagem do período de estágio previsto no número anterior inicia-se na data da notificação ao estagiário da deliberação prevista no n.º 3 do artigo 11.º

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a requerimento do estagiário, devidamente fundamentado, pode ser fixada data diferente, posterior ou anterior, sendo que neste caso nunca poderá ser anterior à data de entrega do processo de inscrição completo.

5 — O estagiário deve, no período de estágio, realizar, no mínimo, 800 horas no exercício de atividades específicas das ciências da nutrição, a articular com a entidade recetora.

6 — Em caso de prorrogação do período de estágio de acordo com o referido no artigo 14.º, o número de horas a cumprir será aumentado proporcionalmente.

7 — É, designadamente, considerada atividade específica das ciências da nutrição para efeitos do presente Regulamento, a atividade do estagiário junto da entidade recetora de estágio, o trabalho desenvolvido com o orientador de estágio, a frequência do seminário de deontologia profissional, a assistência de seminários e conferências organizadas pela Ordem ou por terceiros e o estudo de matérias relacionadas com atividades desenvolvidas no âmbito do estágio profissional.

Artigo 13.º

Suspensão do período de estágio

1 — O estagiário pode, em virtude de motivos atendíveis, devidamente justificados, requerer à CE a suspensão do seu período de estágio, devendo, desde logo, indicar a duração previsível da mesma.

2 — A suspensão, em qualquer caso, não pode exceder a duração máxima de seis meses, seguidos ou interpolados.

3 — Em caso de gravidez, parentalidade e doença prolongada, devidamente atestados, o período de seis meses referido no número anterior pode ser prorrogado caso o estagiário o requeira e demonstre a respetiva necessidade.

Artigo 14.º

Prorrogação do período de estágio

1 — O período de estágio pode ser prorrogado, mediante requerimento fundamentado, dirigido pelo estagiário à CE e acompanhado de parecer favorável do orientador de estágio, sem prejuízo do referido no n.º 6 do artigo 12.º

2 — A prorrogação só pode ser concedida uma vez e por período não superior a seis meses, implicando o pagamento da taxa mensal referida no Regulamento de Quotas e Taxas.

Artigo 15.º

Registo de horas

1 — O registo das horas realizadas pelo estagiário visa garantir o cumprimento do número mínimo de horas no exercício de atividades específicas das ciências da nutrição e obedece aos princípios da boa-fé e da cooperação entre as entidades intervenientes no âmbito da realização dos estágios profissionais.

2 — O estagiário deve registar as horas correspondentes ao exercício de atividade relacionada com as ciências da nutrição, de acordo com o disposto nos n.ºs 3 a 6 do artigo 12.º

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as horas correspondentes à atividade desenvolvida pelo estagiário no seio da Ordem, designadamente a frequência do seminário de deontologia profissional e de conferências e workshops organizados por ela, de acordo com o disposto com o n.º 3 do artigo 4.º, devem ser registadas pelos serviços competentes.

4 — O registo das horas correspondentes ao exercício de atividade relacionada com as ciências da nutrição, com exceção das abrangidas pelo número anterior, é transmitido pelo estagiário ao orientador de

estágio, no final de cada mês que procede à sua apreciação e ratificação.

5 — Sem prejuízo dos poderes de supervisão conferidos à CE, no âmbito do estágio profissional, quando o estagiário escolher um orientador de estágio externo, para efeitos de verificação de conformidade do registo de horas, previsto no número anterior, este pode solicitar à entidade recetora do estágio as informações e os esclarecimentos que considere necessários.

Artigo 16.º

Entidades recetoras de estágios profissionais

1 — Todo o estágio profissional carece de um local de estágio, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

2 — Pode ser entidade recetora, qualquer entidade, singular ou coletiva, pública ou privada, cuja atividade compreenda o domínio das ciências da nutrição e que proporcione condições adequadas à prática profissional do estagiário.

3 — Sem prejuízo de competir ao estagiário a seleção e a proposta de local de realização do estágio profissional, a Ordem pode promover protocolos com as entidades referidas no número anterior.

4 — A entidade recetora de estágios profissionais deve cooperar, nomeadamente, com os orientadores de estágio, nos termos do presente Regulamento e do princípio da boa-fé.

5 — O estagiário apenas pode realizar o seu estágio, no máximo, em duas entidades recetoras, podendo o período de estágio ser repartido por ambas.

Artigo 17.º

Orientador de estágio

1 — O orientador de estágio profissional desempenha um papel essencial e imprescindível ao longo de todo o período de estágio, cabendo-lhe a responsabilidade pela direção e supervisão da atividade prosseguida pelo estagiário.

2 — Pode ser orientador de estágio qualquer membro efetivo no pleno gozo dos direitos que lhe cabem a este título e que comprove ter, pelo menos, cinco anos de experiência profissional e frequentado um seminário de deontologia profissional promovido pela Ordem.

3 — O orientador de estágio profissional está sujeito, especialmente, aos seguintes deveres:

- a) Zelar pelo cumprimento dos objetivos definidos no projeto de estágio profissional;
- b) Garantir o rigor profissional, ético e deontológico, tanto ao nível da formação concedida ao estagiário como da exigência que lhe é imposta;
- c) Disponibilizar formação regular ao estagiário;
- d) Apreciar e ratificar o registo de horas do estagiário, nos termos previstos no artigo 15.º;
- e) Dar parecer quanto ao requerimento de prorrogação do período de estágio apresentado pelo estagiário;
- f) Elaborar um relatório final sobre o estágio do orientando, no qual conclui pela aptidão ou inaptidão do estagiário para o exercício das suas funções profissionais;
- g) Validar o relatório de estágio do estagiário;
- h) Integrar o júri da apreciação oral do relatório do seu estagiário;
- i) Comunicar à CE qualquer situação anómala ao desenvolvimento do estágio, de acordo com formulário disponibilizado para o efeito.

4 — O orientador de estágio pode ou não estar integrado na estrutura da entidade recetora.

5 — No caso de o orientador ser externo à entidade recetora poderá existir nesta um coorientador nutricionista, que articule com o orientador.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o estagiário deve dar preferência à escolha de orientador de estágio que esteja integrado na entidade que o acolhe.

7 — Um orientador de estágio profissional não poderá orientar mais do que cinco estágios profissionais em simultâneo.

Artigo 18.º

Deveres e direitos do estagiário

1 — Constituem deveres do estagiário:

- a) Respeitar os princípios definidos no Estatuto, no Código Deontológico e nos demais regulamentos aprovados pelos órgãos da Ordem;
- b) Inscrever-se no primeiro seminário de deontologia profissional que se realize na NUT II da respetiva área de residência, após a admissão da sua inscrição;

c) Observar as regras e condições que se imponham no seio da entidade que o recebe;

d) Ser orientado por um nutricionista inscrito na Ordem, no pleno gozo dos direitos que lhe cabem a este título e com, pelo menos, cinco anos de experiência profissional;

e) Guardar respeito, sigilo e lealdade para com o orientador de estágio profissional e para com a entidade que o recebe;

f) Participar na definição dos parâmetros do funcionamento e orientação de estágio e cumprir os objetivos do estágio profissional, constantes no projeto de estágio;

g) Proceder a um registo de horas, fiel e verdadeiro, e conforme às exigências de boa-fé;

h) Colaborar com diligência, empenho e competência em todas as atividades, trabalhos e ações de formação que venha a frequentar no âmbito do estágio profissional;

i) Contribuir para a boa reputação da Ordem e abster-se de práticas que a prejudiquem;

j) Elaborar e apresentar um relatório final de estágio que descreva fielmente as atividades desenvolvidas no estágio profissional de acordo com as regras e princípios estabelecidos no modelo a ser disponibilizado pela Ordem através do meio mais adequado, nomeadamente na sua página eletrónica, e prestar os devidos esclarecimentos, sempre que solicitados, no prazo máximo de 10 dias;

k) Pagar atempadamente as taxas a que esteja obrigado;

l) Comunicar à CE qualquer situação anómala ao desenvolvimento do estágio, de acordo com formulário disponibilizado para o efeito.

2 — O estagiário está, ainda, sujeito a outros deveres impostos por lei, pelo presente Regulamento ou por outros regulamentos.

3 — Constituem direitos do estagiário:

a) Ser apoiado pela Ordem na defesa dos seus direitos e interesses profissionais;

b) Solicitar a mudança de entidade recetora ou de orientador, implicando o pagamento de taxa indicada no Regulamento de Quotas e Taxas se a mudança se dever a razões a si imputáveis;

c) Inscrever-se em quaisquer cursos de formação organizados pela Ordem;

d) Inscrever-se na Ordem como membro efetivo após a conclusão do estágio profissional e aprovação nas provas de habilitação profissional.

Artigo 19.º

Supervisão do estágio profissional

A CE procede às averiguações que considere necessárias com vista à verificação do cumprimento dos objetivos do estágio e dos deveres do estagiário e do orientador de estágio.

Artigo 20.º

Seminários de deontologia profissional

1 — A Ordem organiza e disponibiliza, com uma frequência mínima bianual, seminários de deontologia profissional, com uma carga horária mínima de 40 horas, que visam essencialmente a preparação do estagiário na vertente ética e deontológica e profissional.

2 — A frequência do seminário de deontologia profissional é obrigatória, devendo o estagiário inscrever-se na edição que se realize na NUT II da respetiva área de residência, imediatamente seguinte à comunicação do deferimento da inscrição.

3 — Para efeitos da obrigação de frequência prevista no número anterior, o estagiário deve comparecer em pelo menos 90 % do seminário.

4 — Os seminários são dotados de um quadro de formadores e pessoal administrativo, instalações, equipamentos e outros meios que forem necessários ao desempenho das suas competências.

5 — Os formadores exercem a sua atividade com base num contrato de prestação de serviços, a celebrar com a direção com base em critérios uniformes estabelecidos pela direção.

6 — Os formadores devem possuir reconhecida aptidão pedagógica e científica, estar inscritos como membros efetivos na Ordem, no pleno gozo dos direitos que lhe cabem a esse título e ter, pelo menos, cinco anos de atividade profissional e que tenha frequentado um seminário de deontologia profissional promovido pela Ordem.

7 — Podem, a título excecional, ser convidadas a assumir a função de formadores, pessoas que exerçam atividade noutra área, que não as ciências da nutrição, contanto possuam reconhecida aptidão pedagógica e científica.

8 — A frequência do seminário depende do pagamento de uma taxa prevista no Regulamento de Quotas e Taxas.

9 — A Ordem anuncia com pelo menos 30 dias de antecedência, designadamente na sua página eletrónica, o agendamento dos seminários bem como as respetivas localização, duração, vagas e prazo de inscrição.

Artigo 21.º

Termo do período de estágio profissional

1 — Quando o estagiário terminar o período de duração do estágio profissional, se verifique o cumprimento do número mínimo de horas e esteja concluído o seminário de deontologia, a que se refere o artigo 20.º, deve apresentar, no prazo de 30 dias, um relatório final de estágio profissional, de acordo com modelo próprio disponibilizado para o efeito na página eletrónica da Ordem, no qual descreve todas as atividades que desenvolveu durante o estágio.

2 — A realização do número mínimo de horas previsto no n.º 5 do artigo 12.º é demonstrada pela soma do número de horas constante das folhas de assiduidade com o número de horas registado pelos serviços competentes da Ordem, nos termos previstos no artigo 15.º

3 — O relatório final de estágio deve ser acompanhado de relatório por parte do orientador de estágio profissional, conforme estabelecido na alínea f) do n.º 3 do artigo 17.º, e de acordo com modelo próprio disponibilizado para o efeito na página eletrónica da Ordem.

4 — Depois de entregue, analisada e validada a documentação referida nos números anteriores, e estando demonstrado o cumprimento do número mínimo de horas, a CE agenda as provas de habilitação profissional do estagiário, de acordo com a calendarização previamente disponibilizada pela Ordem.

5 — O estagiário é notificado da marcação das provas com pelo menos cinco dias de antecedência.

Artigo 22.º

Provas de habilitação profissional

A conclusão do estágio e a consequente inscrição na Ordem como membro efetivo dependem da aprovação nas provas de habilitação profissional, as quais são realizadas com uma frequência mínima bianual, e que incluem:

a) Apreciação oral do relatório de estágio do candidato, que será acompanhado do relatório do orientador de estágio;

b) Prova sobre conhecimentos de deontologia profissional.

Artigo 23.º

Júri das provas de habilitação profissional

1 — As provas de habilitação profissional são da competência de um júri, nomeado pela direção da Ordem, constituído por três profissionais com mais de cinco anos de atividade profissional e que tenham frequentado um seminário de deontologia profissional promovido pela Ordem.

2 — As provas de habilitação profissional sobre conhecimentos de deontologia profissional podem ser orais, seguindo neste caso os parâmetros do número anterior, ou escritas, caso em que são da competência de um júri, nomeado pela direção da Ordem, constituído por um número mínimo de três profissionais com mais de cinco anos de atividade profissional e que tenham frequentado um seminário de deontologia profissional promovido pela Ordem, a quem competirá a vigilância e a correção das provas, de acordo com distribuição a efetuar pela CE sob orientação da direção.

3 — O júri das duas provas não pode coincidir de forma a garantir a independência da avaliação de ambas.

4 — É dever de todos os nutricionistas se disponibilizarem para a constituição de júris se para tal forem convocados.

5 — Os membros do júri são notificados da marcação das provas com pelo menos cinco dias de antecedência, devendo, em caso de impedimento, apresentar justificação à Ordem nos dois dias seguintes ao da notificação.

6 — O exercício das funções de júri não é remunerado.

Artigo 24.º

Duração, conteúdo e local das provas

1 — As duas provas de habilitação profissional têm a duração máxima de 60 minutos cada e decorrem no mesmo dia e local, sem prejuízo do disposto no artigo 26.º

2 — Durante a apreciação oral do relatório de estágio, o júri pode formular ao candidato quaisquer questões sobre temas constantes do relatório de forma a concluir se o candidato atingiu os objetivos constantes do artigo 3.º do presente Regulamento.

3 — Na prova de conhecimentos de deontologia profissional, o júri pode igualmente formular quaisquer questões abordadas nos seminários de deontologia profissional ou constantes do Código Deontológico da Ordem dos Nutricionistas.

4 — As provas de habilitação decorrem na Sede da Ordem ou, se a direção o determinar, em outro local adequado em Coimbra, Évora, Faro, Funchal, Lisboa ou Ponta Delgada respeitando a proximidade ao local de exercício profissional do estagiário.

Artigo 25.º

Classificação das provas

1 — As classificações são de “aprovado com distinção”, “aprovado” e “reprovado”.

2 — As duas provas são avaliadas separadamente e a avaliação de uma não condiciona a avaliação da outra.

3 — O respetivo júri reúne em privado depois de concluída cada prova.

4 — O resultado é transmitido ao candidato no dia útil seguinte ao da realização das provas, salvo se a prova for escrita.

5 — O candidato pode solicitar ao conselho jurisdicional a reapreciação da classificação final que lhe foi atribuída, no prazo máximo de cinco dias desde a divulgação da classificação, e após pagamento da taxa referida no Regulamento de Quotas e Taxas.

Artigo 26.º

Reprovação

1 — Em caso de reprovação na prova do relatório de estágio, o candidato tem de continuar o estágio por mais seis meses, com sujeição a nova prova após término do estágio, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 21.º

2 — Em caso de reprovação na prova de conhecimentos deontológicos, ocorre a sua repetição no prazo máximo de 30 dias, salvo se se verificar cumulativamente a situação do número anterior, caso em que ambas as provas se realizam na mesma data.

3 — Em caso de repetição da prova referida no número anterior, a mesma será preferencialmente oral.

4 — A repetição de qualquer uma das provas deve ser realizada por um júri distinto.

5 — A continuação do estágio profissional e a repetição da prova de conhecimentos deontológicos referidas nos n.ºs 1 e 2 implicam o pagamento das taxas indicadas no Regulamento de Quotas e Taxas.

Artigo 27.º

Inscrição na Ordem como membro efetivo

A inscrição como membro efetivo considera-se efetuada na data da reunião da direção subsequente à aprovação nas provas de habilitação profissional, contando-se a antiguidade desde a data da aprovação nas provas.

Artigo 28.º

Caducidade do estágio

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 13.º e 14.º, o estágio caduca quando:

a) For atingido o período de duração do estágio sem ter sido completado o número mínimo de horas, imposto pelo artigo 12.º;

b) For atingido o período de duração do estágio sem que o estagiário entregue, no prazo de 30 dias, o seu relatório final de estágio;

c) O estagiário reprovar por duas vezes numa das provas de habilitação profissional.

2 — A caducidade do estágio implica a realização de novo estágio profissional, que seguirá os termos previstos no presente Regulamento, e obriga à entrega de novo formulário de inscrição e de nova declaração emitida pela entidade recetora e ainda ao pagamento da taxa mencionada no Regulamento de Quotas e Taxas.

3 — A entrega da documentação referente à repetição do estágio, assim como a sua análise e aprovação, seguem os trâmites constantes dos artigos 3.º a 5.º do Regulamento de Inscrição.

Artigo 29.º

Realização de estágio profissional no estrangeiro

1 — Para realização de estágio profissional no estrangeiro, o candidato deve inscrever-se previamente na Ordem como membro estagiário, de acordo com as regras previstas no Regulamento de Inscrição, indicando o país onde pretende realizar o estágio.

2 — Sem prejuízo do cumprimento das regras definidas no presente Regulamento, quem pretenda realizar o seu estágio profissional no estrangeiro fica igualmente sujeito às regras de estágio e de exercício profissional que se encontrem em vigor no país de destino.

3 — Após deferimento da inscrição, o membro estagiário dispõe de 12 meses para frequência do seminário de deontologia profissional.

4 — O não cumprimento do prazo determina a caducidade de inscrição.

5 — Quando, pela sua origem, os documentos apresentados pelo estagiário estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o interessado fazê-los acompanhar de tradução certificada.

Artigo 30.º

Delegação de competências

A direção pode delegar no bastonário, ou em qualquer outro membro do órgão, as competências que lhe são atribuídas pelo presente Regulamento.

Artigo 31.º

Modelos

1 — A direção pode criar e publicitar modelos dos documentos referidos no presente Regulamento.

2 — A não disponibilização pela direção dos referidos modelos não dispensa, todavia, os estagiários da apresentação dos documentos.

Artigo 32.º

Prazos

1 — Os prazos fixados no presente Regulamento contam-se em dias úteis, independentemente de as normas que os fixarem o referirem expressamente ou não, sendo ainda observadas as seguintes regras:

a) Não se inclui na contagem o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo começa a correr;

b) O termo do prazo que coincida com dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

2 — Na contagem dos prazos superiores a seis meses, incluem-se os sábados, domingos e feriados.

Artigo 33.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela direção e publicados na página eletrónica da Ordem e em outros locais considerados adequados.

Artigo 34.º

Revogação e entrada em vigor

1 — O presente Regulamento revoga o Regulamento n.º 477/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 23 de novembro.

2 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

3 — As regras do presente Regulamento só se aplicam aos estágios que se iniciem após a sua entrada em vigor.

23 de março de 2016. — A Bastonária da Ordem dos Nutricionistas, *Alexandra Gabriela de Almeida Bento Pinto*.

209465615

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 242/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 28 de janeiro de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Sofia Inês Martins Ramos, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 35 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 1 de fevereiro de 2016 a 31 de julho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos

docentes do ensino superior politécnico, considerando-se rescindido o contrato anterior.

1 de fevereiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209467819

Contrato (extrato) n.º 243/2016

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 a Mestre Brígida Gonçalves Rodrigues, na categoria de Assistente Convidada, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, no período de 1 de fevereiro de 2016 a 31 de julho de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

1 de fevereiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209467827

Contrato (extrato) n.º 244/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 26 de janeiro de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Helder Filipe Freitas Simões, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de fevereiro de 2016 a 30 de junho de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

1 de fevereiro de 2016. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209470823

Contrato (extrato) n.º 245/2016

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 26 de janeiro de 2016 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Daniela de Jesus Lanita Emílio, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de fevereiro de 2016 a 31 de janeiro de 2017, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

1 de fevereiro de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209470856

UNIVERSIDADE DE AVEIRO**Aviso n.º 4522/2016**

Por delegação de competências do Conselho Científico foi aprovada a 22 de fevereiro de 2016 a proposta de Júri para apreciação do processo de Reconhecimento de Habilitações a nível de Mestrado requerido por Nikola Dimitrije Karanović:

Presidente: Doutora Maria Isabel Aparício Paulo Fernandes Capela, Professora Associada da Universidade de Aveiro;

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Filipa Alexandra Cardoso da Silva.	Programa Inter-Universitário de Doutoramento em Matemática.	Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira.	Professor catedrático	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

21 de março de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209468345

Vogais:

Doutora Ana Isabel Couto Neto da Silva Miranda, Professora Catedrática da Universidade de Aveiro;

Doutor Luís António da Cruz Tarelho, Professor Auxiliar da Universidade de Aveiro;

11 de março de 2016. — A Administradora, *Dr.ª Cristina Moreira*.

209464165

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso n.º 4523/2016**

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 Laura Maria Ribeiro da Silva Alho, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnica Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,54 valores.

20/10/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209470783

Aviso n.º 4524/2016

Torna-se público que, por despacho exarado, a 07/12/2015, 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 Carla Manuela Rodrigues Teotónio concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18 valores.

11/12/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209470572

Aviso n.º 4525/2016

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 Luís Miguel Salvador Góis concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,45 valores.

26/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209470661

Despacho n.º 4618/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea a) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Despacho n.º 4619/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei

n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, deogo no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Catarina Isabel Batista Geraldes Santos.	Programa de Doutoramento em Ciências da Saúde, ramo de Medicina.	José António Pereira da Silva.	Professor catedrático	Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

22 de março de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209468361

Editais n.º 313/2016

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 23/03/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia da Faculdade de Farmácia desta Universidade com a referência P053-15-2883.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

“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.”

I — Local de trabalho:

Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, devendo os candidatos apresentar formação específica ou currículo científico de mérito comprovado na área de especialidade de Farmacognosia.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da língua supramencionada, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;

ii) Nome completo;

iii) Filiação;

iv) Nacionalidade;

v) Nacionalidade;

vi) Data de nascimento;

vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;

viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;

ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;

x) Contacto telefónico;

xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital *pdf*, devendo ser identificados quais os dois trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar cinco exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues cinco exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

g) Apresentação de relatório, nos termos do artigo 26 alínea b) do Despacho n.º 18079/2010 do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no DR, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área ou áreas disciplinares em que é aberto o concurso, em formato digital *pdf*.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico, com uma ponderação de 55 %, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios e fatores:

1.1.1 — Publicações científicas, traduzidas em livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas com arbitragem e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia, considerando a dimensão da obra publicada, o fator de impacto, o número de citações e a colaboração internacional. Também será avaliada a importância dos dois trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos. (40 %)

1.1.2 — Capacidade de Integração em equipas científicas demonstrada pela quantidade e qualidade de coordenações e/ou participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, pela capacidade de inovação tecnológica, pela captação de financiamento e pela orientação de investigadores de pós-doutoramento, de teses doutoramento e mestrado, na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia. (5 %)

1.1.3 — Reconhecimento científico, aferido pelos prémios, bolsas, distinções e organização de eventos científicos com impacto na comunidade nacional e internacional, atividades editoriais em revistas cientí-

ficas, bem como pela realização de comunicações e de conferências por convite em encontros de natureza científica, nacionais ou internacionais e ainda pela sua participação em comissões organizadoras e comissões científicas e como *referee*, na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia. (5 %)

1.1.4 — Transferência de conhecimento, medida pela autoria e coautoria de patentes, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos, bem como pela prestação de serviços e consultoria que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia. (5 %)

1.2 — Capacidade pedagógica, com uma ponderação de 35 %, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios e fatores:

1.2.1 — Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa unidade curricular da área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia. (10 %)

1.2.2 — Atividade letiva, refletida nas unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia, incluindo a colaboração com outras universidades, na inovação pedagógica demonstrada pela criação de novas unidades curriculares ou de reformulação das existentes, pela organização de cursos de pós-graduação, de cursos de especialização, cursos de ensino à distância, de cursos de curta duração, estágios ou de ações de formação, e por publicações de natureza pedagógica. (20 %)

1.2.3 — Participação em júris de provas académicas (discriminando onde foi arguente principal), com relevo para as de Doutoramento, a nível nacional e internacional, na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacognosia. (5 %)

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da universidade, com uma ponderação de 10 %, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios:

1.3.1 — Cargos em órgãos da universidade e da escola, tendo em atenção a sua natureza e responsabilidade. (5 %)

1.3.2 — Participação em projetos e organizações de interesse social, cultural e profissional. (5 %)

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currículos em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da universidade).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas na língua exigida no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas a ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 2 e 11 do mês de maio de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra

Vogais:

Doutor José Manuel Gonçalves Barroso, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Manuel Fernandes Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutora Ana Paula Coelho Duarte, Professora Catedrática da Universidade da Beira Interior;

Doutora Lígia Maria Ribeiro Pires Salgueiro Silva Couto, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra; e

Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

23 de março de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209466977

Edital n.º 314/2016

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 23/03/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia da Faculdade de Farmácia desta Universidade com a referência P053-15-2882.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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.»

I — Local de trabalho:

Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, devendo os candidatos apresentar formação específica ou currículo científico de mérito comprovado na área de especialidade de Farmacologia.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da língua supramencionada, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii) Nome completo;
- iii) Filiação;
- iv) Naturalidade;
- v) Nacionalidade;
- vi) Data de nascimento;
- vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;

viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;

- ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto iv, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital *pdf*, devendo ser identificados quais os dois trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, que deverão ser entregues em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar sete exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto iv, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues sete exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer dos candidatos, em sede de consulta de processo.

g) Apresentação de relatório, nos termos do artigo 26 alínea b) do Despacho n.º 18079/2010 do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área ou áreas disciplinares em que é aberto o concurso, em formato digital *pdf*.

2.1 — Do *curriculum vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto iii, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto iii do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto iv do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico, com uma ponderação de 55%, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios e fatores:

1.1.1 — Publicações científicas, traduzidas em livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas com arbitragem e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia, considerando a dimensão da obra publicada, o fator de impacto, o número de citações e a colaboração internacional. Também será avaliada a importância dos dois trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos. (40%)

1.1.2 — Capacidade de Integração em equipas científicas demonstrada pela quantidade e qualidade de coordenações e/ou participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, pela capacidade de inovação tecnológica, pela captação de financiamento e pela orientação de investigadores de pós-doutoramento, de teses doutoramento e mestrado, na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia. (5%)

1.1.3 — Reconhecimento científico, aferido pelos prémios, bolsas, distinções e organização de eventos científicos com impacto na comunidade nacional e internacional, atividades editoriais em revistas científicas, bem como pela realização de comunicações e de conferências por convite em encontros de natureza científica, nacionais ou internacionais e ainda pela sua participação em comissões organizadoras e comissões científicas e como *referee*, na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia. (5%)

1.1.4 — Transferência de conhecimento, medida pela autoria e coautoria de patentes, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos, bem como pela prestação de serviços e consultoria que envolvam o meio empresarial e o setor público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia. (5%)

1.2 — Capacidade pedagógica, com uma ponderação de 35%, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios e fatores:

1.2.1 — Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa unidade curricular da área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia. (10%)

1.2.2 — Atividade letiva, refletida nas unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia, incluindo a colaboração com outras universidades, na inovação pedagógica demonstrada pela criação de novas unidades curriculares ou de reformulação das existentes, pela organização de cursos de pós-graduação, de cursos de especialização, cursos de ensino à distância, de cursos de curta duração, estágios ou de ações de formação, e por publicações de natureza pedagógica. (20%)

1.2.3 — Participação em júris de provas académicas (discriminando onde foi arguente principal), com relevo para as de Doutoramento, a nível nacional e internacional, na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Farmacologia. (5%)

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da Universidade, com uma ponderação de 10%, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios:

1.3.1 — Cargos em órgãos da Universidade e da escola, tendo em atenção a sua natureza e responsabilidade. (5%)

1.3.2 — Participação em projetos e organizações de interesse social, cultural e profissional. (5%)

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currículos em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da Universidade).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto iv, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas na língua exigida no n.º 2 do ponto ii do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto iii, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 2 e 11 do mês de maio de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto vi.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto iv.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retira-

dos todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor José Joaquim Costa Cabrita da Silva, Professor Catedrático Aposentado da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Beatriz da Silva Lima, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor Patrício Manuel Vieira Araújo Soares da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Manuel Moreira Gonçalves, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Doutora Maria Margarida Duarte Ramos Caramona, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracareers), em língua portuguesa e inglesa.

23 de março de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209466839

Edital n.º 315/2016

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 23/03/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica da Faculdade de Farmácia desta Universidade com a referência P053-15-2284.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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.»

I — Local de trabalho:

Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Ciências Farmacêuticas, devendo os candidatos apresentar formação específica ou currículo científico de mérito comprovado na área de especialidade de Química Farmacêutica, no domínio da Química Analítica e Bioanalítica.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da língua supramencionada, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do artigo 19.º n.º 2, do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação: As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii) Nome completo;
- iii) Filiação;
- iv) Naturalidade;
- v) Nacionalidade;
- vi) Data de nascimento;
- vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico;

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os dois trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes;

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar sete exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer dos candidatos, em sede de consulta de processo;

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues sete exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob

pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo;

g) Apresentação de relatório, nos termos do artigo 26.º, alínea b), do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa disciplina da área ou áreas disciplinares em que é aberto o concurso, em formato digital pdf.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico, com uma ponderação de 55 %, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios e fatores:

1.1.1 — Publicações científicas, traduzidas em livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas com arbitragem e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica, no domínio da Química Analítica e Bioanalítica, considerando a dimensão da obra publicada, o fator de impacto, o número de citações e a colaboração internacional. Também será avaliada a importância dos dois trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos. (40 %)

1.1.2 — Capacidade de Integração em equipas científicas demonstrada pela quantidade e qualidade de coordenações e/ou participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, pela capacidade de inovação tecnológica, pela captação de financiamento e pela orientação de investigadores de pós-doutoramento, de teses doutoramento e mestrado, na área das Ciências Farmacêuticas,

especialidade de Química Farmacêutica, no domínio da Química Analítica e Bioanalítica. (5 %)

1.1.3 — Reconhecimento científico, aferido pelos prémios, bolsas, distinções e organização de eventos científicos com impacto na comunidade nacional e internacional, atividades editoriais em revistas científicas, bem como pela realização de comunicações e de conferências por convite em encontros de natureza científica, nacionais ou internacionais e ainda pela sua participação em comissões organizadoras e comissões científicas e como *referee*, na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica, no domínio da Química Analítica e Bioanalítica. (5 %)

1.1.4 — Transferência de conhecimento, medida pela autoria e coautoria de patentes, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos, bem como pela prestação de serviços e consultoria que envolvam o meio empresarial e o sector público, tendo em consideração o tipo de participação, a dimensão, a diversidade, a intensidade tecnológica e a inovação na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica, no domínio da Química Analítica e Bioanalítica. (5 %)

1.2 — Capacidade pedagógica, com uma ponderação de 35 %, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios e fatores:

1.2.1 — Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa unidade curricular da área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica, no domínio da Química Analítica e Bioanalítica. (10 %)

1.2.2 — Atividade letiva, refletida nas unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica, no domínio da Química Analítica e Bioanalítica, incluindo a colaboração com outras universidades, na inovação pedagógica demonstrada pela criação de novas unidades curriculares ou de reformulação das existentes, pela organização de cursos de pós-graduação, de cursos de especialização, cursos de ensino à distância, de cursos de curta duração, estágios ou de ações de formação, e por publicações de natureza pedagógica. (20 %)

1.2.3 — Participação em júris de provas académicas (discriminando onde foi arguente principal), com relevo para as de Doutoramento, a nível nacional e internacional, na área das Ciências Farmacêuticas, especialidade de Química Farmacêutica, no domínio da Química Analítica e Bioanalítica. (5 %)

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da universidade, com uma ponderação de 10 %, para cuja avaliação são considerados os seguintes critérios:

1.3.1 — Cargos em órgãos da universidade e da escola, tendo em atenção a sua natureza e responsabilidade. (5 %)

1.3.2 — Participação em projetos e organizações de interesse social, cultural e profissional. (5 %)

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currículos em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da universidade).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas na língua exigida no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção:

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já

não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 4 e 6 do mês de maio de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra
Vogais:

Doutora Matilde Luz Santos Duque Fonseca e Castro, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;
Doutor José Luís Fontes da Costa Lima, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Doutor Victor Armando Pereira Freitas, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutora Maria da Conceição Branco da Silva, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Doutor João António Nave Laranjinha, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor Francisco José de Baptista Veiga, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor Jorge António Ribeiro Salvador, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

23 de março de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209466311

Edital n.º 316/2016

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 23/03/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e tecnologia desta Universidade com a referência P053-15-2878.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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.»

I — Local de trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Engenharia Informática e detentor do título de agregado.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s) deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da língua supramencionada poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i*) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii*) Nome completo;
- iii*) Filiação;
- iv*) Naturalidade;
- v*) Nacionalidade;
- vi*) Data de nascimento;
- vii*) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii*) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix*) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x*) Contacto telefónico;
- xi*) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto *iv*, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital *pdf*, devendo ser identificados quais os dez (10) trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Cópia de todos os trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, que deverão ser entregues em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar sete (7) exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto *iv*, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues sete (7) exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

g) Apresentação fundamentada do projeto académico que o candidato se proponha desenvolver para a área ou áreas disciplinares em que é aberto o concurso, nos termos do artigo 26 alínea *a*) do Despacho n.º 18079/2010 do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, em formato digital *pdf*.

2.1 — Do *curriculum vitae* deve constar:

- a*) Identificação completa;
- b*) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c*) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d*) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e*) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f*) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas *d*) e *e*) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50%): refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso, em especial a publicada nos últimos 5 anos.

Os 10 trabalhos mais relevantes indicados pelo candidato previstos em III.2b) serão objeto de consideração reforçada.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado, em especial nos últimos 5 anos, pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do *curriculum*.

1.1.3 — Coordenação e/ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, em especial nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, em especial nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (40%). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes (10%) para a missão da instituição de ensino superior. As atividades contempladas neste número estão previstas no artigo 4.º do ECDU:

- a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.4 — Nos termos da alínea b), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição. As audições públicas serão conduzidas na língua exigida no n.º 2 do ponto II do presente edital.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7 do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 11 e 13 de maio de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser efetuadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença, tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto iv.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiverem zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia e Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor Paulo Jorge Esteves Veríssimo, Professor Catedrático da Universidade de Lisboa;

Doutor Mário Alexandre Teles de Figueiredo, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Doutor José Júlio Alves Alferes, Professor Catedrático do Departamento de Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Rui Luís Andrade Aguiar, Professor Catedrático do Departamento de Eletrónica e Informática da Universidade de Aveiro;

Doutor António Dourado Pereira Correia, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Fernando Amílcar Bandeira Cardoso, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Henrique do Carmo Madeira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracareers), em língua portuguesa e inglesa.

28/03/2016. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209468734

Edital n.º 317/2016

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 23/03/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade com a referência P053-15-2913.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

“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.”

I — Local de trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Matemática.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar, no momento da candidatura, o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da língua portuguesa, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii) Nome completo;
- iii) Filiação;
- iv) Naturalidade;
- v) Nacionalidade;
- vi) Data de nascimento;
- vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os cinco trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar nove exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues nove exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos nele mencionados, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês, certificada por entidade reconhecida para o efeito.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente Edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (60 %). A avaliação do mérito científico dos candidatos terá em consideração os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos)

na área para a qual é aberto o concurso. Na avaliação deste parâmetro serão valorizados:

a) A relevância das contribuições, tendo em conta o período temporal da sua elaboração;

b) O reconhecimento prestado pela comunidade científica traduzido pela qualidade dos locais de publicação, pelas referências que lhe são feitas por outros autores, e por prémios ou outras distinções.

1.1.2 — Capacidade de dinamização científica: será considerada a capacidade para organizar e liderar equipas científicas, incluindo a de orientar investigadores em trabalhos de pós-doutoramento e doutoramento, bem como a qualidade e quantidade dos projetos científicos, na área para a qual é aberto o concurso, que coordenou ou em que participou com contribuição relevante.

1.1.3 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional expressa, nomeadamente, na organização de eventos, edição de livros e revistas (como membro da comissão editorial ou como revisor), apresentação de palestras convidadas, participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos, e atividades de consultoria, na área para a qual é aberto o concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (30 %). A avaliação do mérito pedagógico dos candidatos terá em consideração os seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: será considerada a qualidade da atividade letiva desenvolvida pelo candidato tendo em consideração, entre outros fatores relevantes, os resultados de recolha de opinião alargada (e.g., inquéritos pedagógicos), que deverão ser mencionados no *Curriculum* sempre que disponíveis. Devem ser consideradas relevantes, em específico, a regência de unidades curriculares e a atividade de orientação de seminários, projetos e dissertações a nível dos 1.º e 2.º ciclos de estudos.

1.2.2 — Material pedagógico produzido: será considerada a qualidade do material pedagógico produzido pelo candidato, incluindo publicações em revistas ou conferências, prémios ou outras distinções.

1.2.3 — Dinamização pedagógica: será considerada a coordenação, participação e dinamização de projetos pedagógicos como, por exemplo, o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação de novos cursos ou programas de estudos, a reformulação e atualização de programas existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Desempenho de outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %). As atividades contempladas neste fator são as previstas no artigo 4.º do ECDU:

a) Participação em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

b) Participação na gestão das respetivas instituições universitárias;

c) Participação em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas na língua exigida no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não

serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 2 e 4 de maio de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- Ofício registado;
- Notificação pessoal;
- Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor Carlos Alberto Varelas da Rocha, Professor Catedrático do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico;

Doutora Maria Teresa de Lemos Monteiro Fernandes, Professora Catedrática do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Fernando Abel da Conceição Silva, Professor Catedrático do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Luís Eduardo Neves Gouveia, Professor Catedrático do Departamento de Estatística e Investigação Operacional da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor António Manuel Rosa Pereira Caetano, Professor Catedrático do Departamento de Matemática da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria Paula Martins Serra de Oliveira, Professora Catedrática do Departamento de Matemática da Universidade de Coimbra;

Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira; Professor Catedrático do Departamento de Matemática da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Manuel Pinto Lopes Ribeiro Clementino; Professora Catedrática do Departamento de Matemática da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria de Fátima da Silva Leite, Professora Catedrática do Departamento de Matemática da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

29/03/2016. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209470726

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 4620/2016

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 o Departamento de Fitotecnia da Escola de Ciências e Tecnologia, publicado pelo aviso n.º 14018/2015 (2.ª série), e BEP Oferta OE201511/0275, ambos de 30 de novembro:

Nome	Classificação final	Ordenação
Jacinta de Fátima Zambujo Maurício Alexandrino	18,02	1. ^a
Maria do Rosário Barbeiro Violante Roque . . .	16,21	2. ^a
Helena da Conceição Lagoa Calado	12,42	3. ^a
Luís Filipe Hortas Prates	(a)	—

(a) Excluído pelo facto de não ter comparecido ao método de seleção entrevista profissional de seleção, nos termos do ponto 11 do aviso de abertura.

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*.

209467519

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4621/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, com o n.º 1-A/2016, delegeo a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Desenho, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pela Mestre Ana Rita de Sousa Gaspar Vieira, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

11 de março de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209469869

Despacho n.º 4622/2016

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com o n.º 5-A/2013, delegeo a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Ciências da Arte, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre Francisco Xavier de Almeida Costa Henriques, no Professor Associado com Agregação, Doutor António José Santos Matos, Vice-Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

16 de março de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.
209469893

Estádio Universitário de Lisboa**Despacho n.º 4623/2016****Autorização para assunção de compromissos plurianuais**

1 — OUL — Estádio Universitário de Lisboa (EULisboa) celebrou, aos 8 dias do mês de janeiro de dois mil e quinze, um contrato de aquisição de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação à central de receção e monitorização de alarmes, com a Vigixpert — Prevenção e Vigilância Privada, L.ª.

2 — O preço contratual é de €563 881,75 (quinhentos e sessenta e três mil e oitocentos e oitenta e um euros e setenta e cinco cêntimos), valor a que acresce 23 % de IVA, num montante global de €693 574,55 (seiscentos e noventa e três mil quinhentos e setenta e quatro euros e cinquenta e cinco euros);

3 — Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dá lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2015, 2016 e 2017;

4 — Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 491/2014, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 7 — de 10 de janeiro;

5 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

2015 — €231 191,53, com IVA incluído;
2016 — €231 191,51, com IVA incluído;
2017 — €231 191,51, com IVA incluído.

6 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias e encontra-se inscrito no orçamento para o ano de 2015 e nos orçamentos dos anos subsequentes da EULisboa, de acordo com a repartição de valores apresentada.

7 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

8 — O presente despacho produz efeitos à data de assinatura do contrato.

26 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.
209468831

Faculdade de Farmácia**Contrato (extrato) n.º 246/2016**

Por despacho de 24 de agosto de 2015, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Licenciada Filipa Marecos do Monte, para exercer funções de Assistente Convidada, sem remuneração, para o Departamento de Sócio-Farmácia, com início a 1 de setembro de 2015, terminando a 31 de agosto de 2016, conforme os artigos 16.º, 32.º e 32.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

28/03/2016. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.
209469414

Faculdade de Medicina Veterinária**Contrato (extrato) n.º 247/2016**

Por despacho de 9 de dezembro de 2015, do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, proferido por dele-

gação de competências, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com o Doutor Carlos Mendes Godinho de Andrade Fontes, como Professor Catedrático, em regime de dedicação exclusiva, escalão n.º 1, índice 285.

Por força do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantém a posição remuneratória correspondente à remuneração anteriormente auferida.

A contratação, de 9 de dezembro de 2015, resulta da conclusão do concurso documental internacional para uma vaga de Professor Catedrático, na área disciplinar de Produção Animal, para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal docente desta Faculdade.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

24-3-2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209466182

Contrato (extrato) n.º 248/2016

Por despacho de 22 de julho de 2015 do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Despacho n.º 14944/2013, de 18 de novembro, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período de 2 anos, com a Doutora Maria Rita Martins Garcia da Fonseca, como Professor Auxiliar convidada em regime de tempo parcial de 99 %, com efeitos a 16 de setembro de 2015.

24-3-2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209466206

Contrato (extrato) n.º 249/2016

Por despacho de 30 de outubro de 2015 do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Despacho n.º 14944/2013, de 18 de novembro, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período de 2 anos, com o Mestre Miguel José Sardinha de Oliveira Cardo, como Professor Auxiliar convidado em regime de tempo parcial de 30 %, com efeitos a 3 de novembro de 2015.

24-3-2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209466239

Contrato (extrato) n.º 250/2016

Por despacho de 22 de julho de 2015 do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Despacho n.º 14944/2013, de 18 de novembro, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período de 2 anos, com o Licenciado José Júlio Alfaro Cardoso, como Professor Auxiliar convidado em regime de tempo parcial de 30 %, com efeitos a 15 de setembro de 2015.

24-3-2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209466288

Contrato (extrato) n.º 251/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 30 de dezembro de 2015, do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico Miguel João Pais Nunes, nos termos previstos do n.º 3 do artigo 99.º da referida Lei, passando o trabalhador a integrar, a título definitivo, um posto de trabalho do mapa de pessoal não docente desta Faculdade, mantendo o posicionamento remuneratório da situação de origem, designadamente a posição remuneratória n.º 1 da carreira e categoria de assistente técnico, e o nível 5 da tabela remuneratória única, correspondente à remuneração mensal ilíquida de 683,13 Euros, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 30 de dezembro de 2015.

24-3-2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209466109

Despacho (extrato) n.º 4624/2016

Por despacho do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária, de 9 de julho de 2015, e nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto:

Autorizada, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o Doutor Luís Miguel Alves Carreira, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do Departamento de Clínica, do mapa de pessoal docente desta Faculdade, com um vencimento correspondente ao escalão n.º 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2016.

Relatório a que se refere o artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto

Em face dos pareceres emitidos pelos Doutores António José Almeida Ferreira, José Paulo Pacheco Sales Luís e Maria Manuela Grave Rodeia Espada Niza, Professores Catedráticos desta Faculdade e nos termos do artigo n.º 15 do regulamento relativo ao regime de vinculação e avaliação da atividade desenvolvida no período experimental pelos professores da Faculdade de Medicina Veterinária, aprovado pelo Despacho n.º 5886/2012, de 3 de maio, o Conselho Científico, em reunião de 30 de junho de 2015, aprovou por unanimidade, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria, do Doutor Luís Miguel Alves Carreira.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

24 de março de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares*.

209467098

UNIVERSIDADE DA MADEIRA**Aviso (extrato) n.º 4526/2016**

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datado de 11/03/2016, foram autorizadas as celebrações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Ciências Exatas e da Engenharia, com os seguintes docentes:

Mestre Carlos André Aguiar de França Dória, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (15%), a partir de 14 de março de 2016, e termo a 28 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Doutor Evangelos Karapanos, como Professor Auxiliar Convocado em regime de *pro bono* (15%), a partir de 14 de março de 2016, e termo a 28 de julho de 2016;

Doutora Mary Alejandra Luiz Barreto, como Professor Auxiliar Convocado em regime de tempo parcial (15%), a partir de 14 de março de 2016, e termo a 28 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicável aos docentes universitários;

Mestre Nuno Miguel Martins Laginha, como Assistente Convocado em regime de tempo parcial (15%), a partir de 14 de março de 2016, e termo a 28 de julho de 2016, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 36 e 37, da tabela única aplicável aos docentes universitários.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de março de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

209468491

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA**Reitoria****Aviso n.º 4527/2016**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior constante do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 10753/2015, publicado no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série, de 22 de setembro e na BEP com o código de oferta: 201509/0349.

A referida lista foi homologada por despacho de 23 de março de 2016, do Vice-Reitor, Professor Doutor Pedro Pita Barros, proferido por delegação de competências, tendo sido afixada, divulgada no *site* da Reitoria e notificados os candidatos através de correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 4 a 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.

Lista ordenação final dos candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação Final
1.º lugar	Ana Miguel Gonçalves Carvalho	16,48 valores.
2.º lugar	Tatiana Pereira Nunes	15,93 valores.
3.º lugar	Raquel Sirvoicar Rodrigues	15,69 valores.
4.º lugar	Filipe Vasques do Nascimento Neto Lopes.	15,68 valores.
5.º lugar	Raquel Sofia Ribeiro de Lima	15,32 valores.
6.º lugar	Susete Marisa Gil Abreu Fernandes Marques.	14,58 valores.
7.º lugar	Mafalda Vígia Tavares	13,42 valores.
8.º lugar	Filipa Raquel Cação Maia	13,13 valores.
9.º lugar	Vanessa Guérios Vaz	12,75 valores.
10.º lugar	Kelly Viana dos Santos	12,36 valores.

Lista unitária dos candidatos não aprovados

Nome	Classificação Final
Alfredo José Ribeiro Alexandre da Silva	Não aprovado a).
Ana Rita Parreira Charlin	Não aprovado b).
André Coelho Dias	Não aprovado b).
Carlos Júnior de Magalhães	Não aprovado a).
Celina da Conceição Santos Cardoso	Não aprovado b).
Cristina Maria Neves Pereira Salgado	Não aprovado a).
Hugo de Carvalho Osório Ribeiro de Figueiredo	Não aprovado a).
Inês Moreira Lopes Araújo e Gama	Não aprovado a).
Joana Mendonça Pereira	Não aprovado a).
Lurdes Elisabete Antunes Linhares Ribeiro	Não aprovado b).
Maria Leonor dos Reis Lopes	Não aprovado a).
Patricia Alexandra Aires Leandro Afonso de Deus.	Não aprovado a).
Patricia Nunes Courela	Não aprovado b).
Pedro Nuno Maças Batista	Não aprovado a).
Sara Vanessa Carvalho da Silva	Não aprovado b).
Sílvia Ferreira Campos	Não aprovado c).
Susana Paula Pinela	Não aprovado a).
Vasco Manuel Cordas da Rosa Dias	Não aprovado a).

a) Por não ter comparecido/a à prova de conhecimentos;

b) Candidato/a não convocado/a para a realização da avaliação psicológica por ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte;

c) Por não ter comparecido/a à avaliação psicológica.

23 de março de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209464879

Aviso (extrato) n.º 4528/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior constante do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, aberto por Aviso n.º 12632/2015, publicado no *Diário da República* n.º 212, 2.ª série, de 29 de outubro e na BEP com o código de oferta: 201510/0490.

A referida lista foi homologada por despacho reitoral de 16 de março de 2016, tendo sido afixada, divulgada no *site* da Reitoria e notificados os candidatos através de correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 4 a 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.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º lugar	Paula Alexandra da Conceição Machado	14,42 valores
2.º lugar	Ana Luísa de Jesus Graça Dias	14,13 valores
3.º lugar	Joana Carvalho da Rocha Lima	12,94 valores

Lista unitária dos candidatos não aprovados

Nome	Classificação final
Álvaro Ferreira Soares	Não aprovado (a).
Ana Patrícia da Silva Batista	Não aprovado (a).
Carla Isabel dos Santos Batista	Não aprovado (a).
Fernanda Maria de Lima da Silva	Não aprovado (a).
Lina Maria França Marques Nunes	Não aprovado (b).
Marcus Alexandre Tavares Monteiro	Não aprovado (a).
Maria Rosa Brás Morais Pliças	Não aprovado (a).
Mário Rui Maduro Alturas Quintas	Não aprovado (b).
Rute Isabel Henriques Ribeiro Franco Agostinho	Não aprovado (b).
Sandra Cristina Capa Farragôla Santos Capitão	Não aprovado (b).
Sónia Marlene da Silva Teles	Não aprovado (a).
Teresa Maria Águas Soares	Não aprovado (a).

(a) Candidato/a não convocado/a para a realização da avaliação psicológica por ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

(b) Por não ter comparecido/a à prova de conhecimentos.

28 de março de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209469788

Despacho n.º 4625/2016

Considerando que o Instituto de Higiene e Medicina Tropical (IHMT) da Universidade Nova de Lisboa pretende dar início a um procedimento com vista ao aluguer operacional de veículos ao abrigo do Acordo Quadro Veículos Automóveis e Motociclos, com a ref.ª AQ-VAM-2010, celebrado pela ESPAP, I. P.;

Considerando que a referida locação terá um preço contratual máximo de 26.568,00 € (vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e oito euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor, e que o contrato a celebrar envolve encargos a serem suportados em mais do que um ano económico, importa dar cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

Assim sendo, e atenta a circunstância de que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento do IHMT e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

E considerando, finalmente, que a abertura do referido procedimento pré-contratual não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida por despacho reitoral para extensão dos respetivos encargos a publicar no *Diário da República*;

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e nos n.ºs 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016 do Ministro das Finanças e do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março, determino o seguinte:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual com vista ao aluguer operacional de veículos, pelo montante máximo de 26.568,00 € (vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e oito euros), ao qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — € 3.321,00 a que acresce o IVA;
Ano de 2017 — € 6.642,00 a que acresce o IVA;

Ano de 2018 — € 6.642,00 a que acresce o IVA;
Ano de 2019 — € 6.642,00 a que acresce o IVA;
Ano de 2020 — € 3.321,00 a que acresce o IVA.

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede;

3 — Os encargos emergentes do referido contrato serão suportados por verbas próprias do IHMT, a inscrever no seu orçamento para o ano de 2016 e nos orçamentos subsequentes, na fonte de financiamento 510, rubrica 02.02.06 — Locação de material de transporte;

4 — O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação.

23 de março de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

209469585

Instituto de Higiene e Medicina Tropical**Despacho (extrato) n.º 4626/2016**

Por meu despacho de 18/03/2016, no uso de competência delegada no n.º 1.1 do despacho de delegação de competências do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, publicado através do Despacho n.º 13180/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro de 2013, informo que foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, sem remuneração, por um ano, com o Professor Auxiliar Convitado, Doutor João Borges da Costa, ao abrigo do artigo 32.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, para o exercício de funções no Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

23 de março de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho*.

209468167

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO**Serviços Académicos****Despacho n.º 4627/2016**

Por despacho de 04 de março de 2016, do Presidente da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Designamos os seguintes professores para fazerem parte do Júri das provas de Agregação na Área de Ciências Agrómicas e Florestais, requeridas pelo Professor Auxiliar Domingos Manuel Mendes Lopes:

Presidente: Doutor Rui Manuel Vítor Cortes, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais efetivos:

Doutora Maria Margarida Branco de Brito Tavares Tomé, Professora Catedrática do Centro de Estudos Florestais do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa;

Doutor José Miguel Oliveira Cardoso Pereira, Professor Catedrático do Centro de Estudos Florestais do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Teresa Lencastre de Melo Breiner Andresen, Professora Catedrática Aposentada da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor António da Silva Pinto Nazaré Pereira, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Rui Manuel Vítor Cortes, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais suplentes:

Doutora Helena Maria de Oliveira Freitas, Professora Catedrática da Universidade de Coimbra;

Doutor Jorge António Colaço, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

23 de março de 2016. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

209465267

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso n.º 4529/2016**

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel de Monteiro Carvalho e Silva, exarado a 10/03/2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior — área de Direito, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2015; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RIIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

Em todas as referências à legislação aplicável, deverá ser considerada a redação vigente.

2 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SAS UC).

3 — Referência do procedimento: P01-AJGAG-2016

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, na assessoria técnica e jurídica às atividades de gestão dos SAS UC.

Elaboração de pareceres e estudos jurídicos, com diversos graus de complexidade e especial incidência nas áreas de direito administrativo e público.

Os candidatos devem possuir experiência nas áreas de contratação pública e de recursos humanos, bem como deter conhecimentos avançados de informática na ótica do utilizador.

5 — Requisitos de admissão: Os constantes do artigo 17.º da LTFP.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

7 — Tendo em conta os princípios da eficácia, da celeridade e do aproveitamento dos atos administrativos, o presente procedimento concursal é igualmente aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP, sendo, em qualquer caso, respeitadas as prioridades legais.

8 — Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos SAS UC, idênticos ao posto de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9 — Habilitações literárias: Licenciatura em Direito.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Conforme o disposto no n.º 2 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, é adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89, de 8 de maio, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos, que se encontra disponível na página eletrónica dos SAS UC e pode ser descarregado no seguinte endereço:

http://www.uc.pt/sasuc/Conteudos_SASUC/DIRECAO_SERVICOS_SUPORTE_ATIVIDADE/Divisao_Admin_Fin_RH/Nucleo_Gestao_RH/ProcedimentosConcursais

No formulário terá, obrigatoriamente, de ser indicada, de forma legível, a referência do presente procedimento concursal, constante do ponto 3 do presente aviso.

10.2 — Documentos a apresentar:

10.2.1 — Cada candidato deve anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — *Curriculum Vitae* datado e assinado.

Anexo 3 — Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho.

10.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 10.2.1, o candidato titular de vínculo de emprego público, deve, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções, qualitativa e quantitativa, obtidas na avaliação do desempenho relativa ao último ciclo de avaliação;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que ocupa.

10.2.3 — Tratando-se de candidato portador de deficiência, deve, também, apresentar:

Anexo 6 — Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do estatuído no artigo 4.º, n.º 1, alínea c), da LTFP.

10.3 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 10.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento, a não entrega, o preenchimento incorreto e ou a não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 10.1.

10.4 — O formulário, devidamente preenchido e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 10.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos pelos interessados por correio registado, com aviso de receção, para os Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Rua Guilherme Moreira, 12, 3000-210 Coimbra. As candidaturas poderão, igualmente, ser entregues pessoalmente, dentro do prazo acima referido, no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos dos SAS UC, sito na morada aqui indicada, durante o respetivo horário de funcionamento (das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00).

10.5 — Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

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

11 — Métodos de seleção a aplicar, nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009:

11.1 — Aos candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento e que não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

I) Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Aos demais candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

I) Método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Aos candidatos identificados no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

I) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

II) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.

13 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas, bem como para a resolução de problemas no âmbito da atividade a desenvolver. A prova incide sobre os conteúdos identificados em anexo ao presente aviso, uns de natureza genérica e outros de natureza mais específica. Pretende-se, ainda, aferir o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova será de natureza teórica, revestindo forma escrita, e realizada individualmente, em suporte de papel. Terá a duração de 90 minutos, sendo somente permitida a consulta de legislação, sem quaisquer

anotações ou comentários, durante a prova. A prova será classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A aplicação deste método realizar-se-á numa única fase, sendo a aplicação efetuada por entidade escolhida em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os 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.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados em idênticos termos, conforme estatuído no n.º 2 do artigo 33.º da Portaria em apreço.

17 — A Classificação Final (CF) será atribuída de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação, em conformidade com os métodos de seleção utilizados, das seguintes fórmulas:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%);$$

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%);$$

$$CF = (PC \times 50 \%) + (AP \times 25 \%) + (EPS \times 25 \%).$$

18 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

19 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que, no procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

21 — A ata da reunião do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

22 — Para além das comunicações a dirigir aos candidatos, nos termos da legislação em vigor, as listas com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão afixadas nas instalações da Administração dos SAS UC e disponibilizadas na respetiva página eletrónica, podendo ser consultadas no seguinte endereço:

http://www.uc.pt/sasuc/Conteudos_SASUC/DIRECAO_SERVICOS_SUPORTE_ATIVIDADE/Divisao_Admin_Fin_RH/Nucleo_Gestao_RH/ProcedimentosConcursais

23 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, o recrutamento tem caráter urgente, pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em tranches de 7 candidatos, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009.

24 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 15.

25 — 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.

26 — Júri:

Presidente — Regina Helena Lopes Dias Bento, Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Alice Cristina da Graça Dias, Diretora de Serviços de Suporte à Atividade dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; Leonardo dos Santos Vicente, Coordenador de Projeto Especial de Implementação da Estratégia de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Coimbra;

Vogais suplentes — David Fernandes Duarte, Técnico Superior dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; Alcino Carvalho Pastilha, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

ANEXO

Temas a abordar:

- 1 — Processo e procedimento administrativo;
- 2 — Orçamento do Estado — alterações ao ordenamento jurídico;
- 3 — Instituições de Ensino Superior — enquadramento;
- 4 — Ação Social no Ensino Superior — enquadramento;
- 5 — Universidade de Coimbra e Serviços de Ação Social — normas estatutárias e regulamentares;
- 6 — Vinculação, Carreiras e Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- 7 — Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas e dos Estudantes da Universidade de Coimbra;
- 8 — Carreiras gerais, dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, de Informática e Estatuto do pessoal dirigente;
- 9 — Contratação Pública;
- 10 — Direito tributário.

Legislação e bibliografia:

- 1 — Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- 2 — Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA), aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro;
- 3 — Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2015;
- 4 — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
- 5 — Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, que estabelece os princípios da política de ação social no ensino superior;
- 6 — Despacho n.º 8442-A/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, suplemento, n.º 120, de 22 de junho, que aprovou e publicou Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior;
- 7 — Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados e publicados em anexo ao Despacho Normativo n.º 43/2008, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro;
- 8 — Regulamento n.º 122/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 16 de março — Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;
- 9 — Regulamento n.º 315/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio — Regulamento de Funcionamento de Creche e Jardim-de-Infância dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;
- 10 — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- 11 — Regulamento n.º 288/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 24 de julho — Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra;
- 12 — Regulamento n.º 692/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto — Regulamento Geral das Residências Universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;
- 13 — Código do Trabalho (CT), aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- 14 — Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal;
- 15 — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- 16 — Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril;
- 17 — Estatuto da Carreira do Pessoal de Informática, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
- 18 — Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;
- 19 — Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- 20 — Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47 344, de 25 de novembro de 1966;

- 21 — Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro;
- 22 — Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro.

Relativamente a toda a legislação indicada, deverão ser consideradas as versões e redações vigentes.

1 — Curso de Direito Administrativo — Volume I | Diogo Freitas do Amaral com a colaboração de Luís Fábrica, Jorge Pereira da Silva e Tiago Macieirinha | Editora: Almedina;

2 — Curso de Direito Administrativo — Volume II | Diogo Freitas do Amaral com a colaboração de Pedro Machete e Lino Torgal | Editora: Almedina;

3 — Noções Fundamentais de Direito Administrativo | Fernanda Paula Oliveira, José Eduardo de Oliveira Figueiredo Dias | Editora: Almedina;

4 — Comentários à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Volume 1 | Artigos 1.º a 240.º | Paulo Veiga e Moura, Cátia Arrimar | Editora: Coimbra Editora;

5 — Código dos Contratos Públicos — Comentado e anotado | Jorge Andrade da Silva | Editora: Almedina;

6 — lei geral tributária — Comentada e anotada | Hélder Martins Leitão | Editora: Almeida & Leitão;

7 — Código de Procedimento e de Processo Tributário — Anotado e comentado | Hélder Martins Leitão | Editora: Almeida & Leitão.

28/03/2016. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

209469771

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Declaração de retificação n.º 353/2016

Retificação do aviso n.º 3754/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, referente ao período experimental de Francisco José Azevedo Pereira

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2016, o aviso n.º 3754/2016, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«O trabalhador Francisco José Azevedo Pereira, por despacho de 2 de março do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, concluiu com sucesso o período experimental a 7 de fevereiro e avaliação final de 17,92 valores na categoria a carreira de técnico superior.»

deve ler-se:

«O trabalhador Francisco José Azevedo Pereira, por despacho de 2 de março do Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, concluiu com sucesso o período experimental a 27 de fevereiro e avaliação final de 17,92 valores na categoria a carreira de técnico superior.»

23 de março de 2016. — O Administrador para a Ação Social, *Carlos Duarte Oliveira e Silva*.

209467276

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 4628/2016

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, aprovado 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, e considerando o disposto no n.º 1, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, aprovo as seguintes alterações ao Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do Instituto Politécnico de Coimbra, publicado em anexo ao Despacho n.º 8596/2014, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 125, de 07 de fevereiro de 2014, e republicado em anexo ao presente despacho.

Assim:

1 — Os artigos 6.º, 15.º, 16.º e 21.º passam a ter a seguinte redação:

Artigo 6.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- a)
- b)
- c)
- d) Ter realizado as provas referidas no anexo 2, sendo utilizadas as respetivas classificações com as ponderações aí previstas, e as tabelas de tradução de classificações constantes do anexo 4 ou de outro sistema de ensino previamente reconhecido pela Instituição.
- e) (*Revogada*)
- f) Através de apresentação de documentação que comprove que na sua formação escolar obteve aprovação nas componentes curriculares que integram os conhecimentos abrangidos pelas provas constantes do anexo 1 do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do IPC.
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 — A verificação da qualificação académica específica pode ainda integrar a realização de uma entrevista com o candidato
- 8 —

Artigo 15.º

[...]

- 1 — As candidaturas são apresentadas através do site do IPC (www.ipc.pt), no prazo fixado por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, com o preenchimento do formulário on-line.
- 2 —
- 2.1 —
- a) (*Revogada*)
- b)
- c)
- d)
- e)
- 2.2 —
- a)
- b)
- 2.3 —
- a)
- b)
- 2.4 —
- a)
- b)
- 2.5 —
- a)
- b)
- 2.6 — (*Revogado*.)
- 2.7 — Para os candidatos ao abrigo da alínea f) do n.º 2 do artigo 6.º:

a) Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial, no caso de titulares de uma qualificação estrangeira, ou documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português, ou equivalente, consoante a situação do candidato.

b) Documentação que comprove que na sua formação escolar obteve aprovação nas componentes curriculares que integram os conhecimentos abrangidos pelas provas constantes do anexo 1 do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do IPC.

3 — A apresentação da declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial, no caso de titulares de uma qualificação estrangeira, poderá ser dispensada pelo IPC para as situações

em que os serviços tenha conhecimento e confirmação oficial dessas mesmas habilitações.

4 — À apresentação do documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos que exigem a realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional, se necessários para a UO a que concorre, poderá ser aplicado o disposto no ponto 7 do artigo 8.º do presente regulamento.

5 — (Anterior n.º 3.)

6 — (Anterior n.º 4.)

7 — (Anterior n.º 5.)

8 — (Anterior n.º 6.)

9 — (Anterior n.º 7.)

Artigo 16.º

[...]

1 — O presidente do IPC aprova a constituição de júris, propostos por cada UO, com o objetivo de proceder à comprovação da qualificação académica detida pelo candidato, nas situações enquadráveis ao abrigo da alínea f) do n.º 2 do artigo 6.º, do presente regulamento.

2 — Os candidatos, que reúnam as condições de acesso e de ingresso são seriados por ordem de candidatura, durante o prazo previsto para o efeito, face ao número de vagas existentes.

3 — (Revogado.)

4 — (Revogado.)

5 — (Revogado.)

6 —

7 — (Revogado.)

Artigo 21.º

Reingresso, mudança de par instituição /curso

Aos estudantes internacionais admitidos a partir do ano 2014/2015 através dos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso aplicam-se as normas do presente regulamento, que dispõem sobre propinas e ação social.

2 — Procedeu-se à atualização dos anexos I, II e III

17 de março de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Rui Antunes.

ANEXO

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do Instituto Politécnico de Coimbra

CAPÍTULO I

Acesso e Ingresso nos ciclos de estudos de licenciatura por Estudantes Internacionais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O Ingresso nos ciclos de estudos de licenciatura do Instituto Politécnico de Coimbra, por estudantes internacionais, previstos no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, faz-se, exclusivamente, através do Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais, que se realiza anualmente.

2 — O estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

3 — Não são abrangidos pelo disposto no n.º anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente, não relevando para este efeito, o tempo de residência com autorização de residência para estudo;

c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

d) Os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente regulamento, mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem, com exceção dos estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

5 — No caso dos estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia, a cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 2.º

Prazos

1 — O prazo de apresentação das candidaturas ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais é fixado, anualmente, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, com uma antecedência mínima de três meses em relação à data de início, é comunicado à Direção Geral do Ensino Superior e divulgado no sítio da internet do Instituto Politécnico de Coimbra, reservado ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

2 — O calendário do Concurso referido no número anterior é também fixado anualmente por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, comunicado à Direção Geral do Ensino Superior e divulgado no mesmo sítio da internet.

Artigo 3.º

Vagas

1 — As vagas para o concurso são fixadas anualmente por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra e comunicadas à Direção Geral do Ensino Superior, que as divulga.

2 — A fixação de vagas tem em consideração:

a) Os limites decorrentes dos critérios legais estabelecidos para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e para a acreditação dos ciclos de estudos, incluindo os limites aprovados no ato de acreditação dos mesmos;

b) Os recursos humanos e materiais da Instituição, em particular no que se refere à adequação do respetivo corpo docente;

c) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais de acesso;

d) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área do ensino superior, que podem prever a não abertura de vagas nalguns ciclos de estudos.

e) As orientações gerais estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área do ensino superior, tendo em consideração, designadamente, a política nacional de formação de recursos humanos.

3 — A comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior do número de vagas fixadas nos termos do número anterior é acompanhada da respetiva fundamentação.

4 — Na ausência de fundamentação expressa e suficiente do número de vagas fixado, de infração das normas legais e limites aplicáveis, ou, no caso de não cumprimento das orientações gerais, os valores fixados podem ser alterados por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

5 — As vagas a que se refere o presente artigo não são transferíveis entre regimes de acesso e ingresso, ciclos de estudos ou instituições.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais do Instituto Politécnico de Coimbra, todos os estudantes internacionais, que:

a) Sejam titulares de uma qualificação estrangeira que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país;

b) Sejam titulares de um diploma de ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — Para efeitos da alínea a), do número anterior, o candidato deve apresentar uma declaração, emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação secundária de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial.

3 — A comprovação da equivalência da habilitação prevista na alínea b) do n.º 1 faz-se com a apresentação do documento comprovativo da equivalência do curso não português ao ensino secundário português, onde conste a classificação final do curso.

Artigo 5.º

Condições de ingresso

São admitidos ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais do Instituto Politécnico de Coimbra os estudantes internacionais que, cumulativamente, reúnam as seguintes condições de ingresso:

a) Demonstrem qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos a que se candidatam, de acordo com o artigo 6.º deste regulamento;

b) Tenham um nível de conhecimento da língua em que o curso vai ser ministrado, exigido para a frequência do mesmo, de acordo com o artigo 7.º;

c) Satisfaçam os pré-requisitos, se exigidos para a instituição e curso a que concorrem, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, de acordo com o anexo I deste regulamento e do artigo 8.º

CAPÍTULO II

Forma de proceder à avaliação da satisfação das condições de ingresso

Artigo 6.º

Qualificação académica

1 — Os candidatos possuem a qualificação académica específica, para ingresso no ciclo de estudos a que se candidatam, quando demonstram ter conhecimentos nas matérias das provas que constam no anexo I deste regulamento.

2 — A qualificação académica específica poderá ser verificada através de qualquer uma das seguintes formas, por decisão de cada unidade orgânica (UO), por curso:

a) Ter realizado os Exames do Instituto Politécnico de Coimbra para Estudantes Internacionais, fixados para o ciclo de estudos, nos termos do processo definido no Capítulo III;

b) Ter realizado as provas de ingresso fixadas no anexo I, com aproveitamento, sendo utilizadas as respetivas classificações, quando o estudante for titular de um curso de ensino secundário português.

c) Ter realizado as provas de ingresso fixadas no anexo I, com aproveitamento, sendo utilizadas as respetivas classificações, quando o estudante for titular de um curso de ensino secundário não português.

d) Ter realizado as provas referidas no anexo 2, sendo utilizadas as respetivas classificações com as ponderações aí previstas, e as tabelas de tradução de classificações constantes do anexo 4 ou de outro sistema de ensino previamente reconhecido pela Instituição.

e) *(Revogada.)*

f) Através de apresentação de documentação que comprove que na sua formação escolar obteve aprovação nas componentes curriculares que integram os conhecimentos abrangidos pelas provas constantes do anexo I do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do IPC.

3 — Para a realização das provas de ingresso referidas na alínea c), o candidato deve inscrever-se como aluno autoproposto, nas condições e nos prazos legal e regulamentarmente estabelecidos e divulgados pela Direção Geral do Ensino Superior do Governo Português (DGES).

4 — As classificações utilizadas nos termos do n.º 2 só podem ter sido obtidas no próprio ano civil da candidatura, ou nos três anos civis anteriores ao da candidatura.

5 — Quando as classificações utilizadas na candidatura estejam expressas noutra escala, serão convertidas para a escala de 0 a 200, de acordo com o anexo 4.

6 — A classificação mínima de candidatura para cada ciclo de estudos é de 100.

7 — A verificação da qualificação académica específica pode ainda integrar a realização de uma entrevista com o candidato.

8 — Os anexos ao presente regulamento, podem ser revistos anualmente até 3 meses antes do início das candidaturas a este concurso especial, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, a publicar no sítio da internet do Instituto Politécnico de Coimbra, reservado ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua em que o curso é ministrado

1 — O candidato ao concurso especial previsto neste regulamento tem de ter um domínio independente da língua em que o curso é ministrado (nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

2 — A verificação da condição referida no número anterior é feita de uma das seguintes formas:

a) Comprovação documental, onde conste a referência ao nível do domínio da língua de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

b) Comprovação através da realização de uma prova escrita e oral, com aprovação, na UO a que se candidatou.

3 — Pela inscrição na realização das provas referidas no número anterior são devidos os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos do Instituto Politécnico de Coimbra.

4 — Quando o curso for lecionado em português, os candidatos que tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa, ou que sejam provenientes de países de língua oficial portuguesa, estão dispensados da realização das provas escrita e oral, quando declarem por escrito terem um domínio independente da língua.

5 — Quando o curso for lecionado noutra língua que não seja o português, os candidatos que tenham frequentado o ensino secundário nessa língua, ou que sejam provenientes de países cuja língua oficial seja a mesma em que o curso é lecionado, estão dispensados da realização das provas escrita e oral, previstas no n.º 2, quando declarem por escrito terem um domínio independente da língua em que o curso é ministrado.

6 — A não aprovação nas provas previstas na alínea b) do n.º 2, impedem o candidato de se candidatar.

7 — Na realização das provas orais pode ser utilizada a videoconferência.

8 — Todos os documentos relacionados com as provas previstas neste artigo, integram o processo individual do candidato/aluno.

Artigo 8.º

Cumprimento dos pré-requisitos

1 — Os pré-requisitos são condições de natureza física, funcional ou vocacional que assumem particular relevância para acesso a determinados cursos do Instituto Politécnico de Coimbra, que se encontram especificados no anexo 5.

2 — Para a matrícula e inscrição nos ciclos de estudo que constam do anexo I a este regulamento, é exigido o cumprimento dos pré-requisitos, referidos no mesmo anexo.

3 — As provas de aptidão física, funcional ou vocacional para comprovação dos pré-requisitos que as exijam, são realizadas de acordo com o calendário definido anualmente, por despacho do presidente do IPC, elaborado com base nas propostas das Unidades Orgânicas, e publicitado no sítio da internet das UO e do Instituto Politécnico de Coimbra, reservado ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

4 — O calendário pode prever a realização de uma 2.ª fase das provas, em data posterior ao início do ano letivo.

5 — A avaliação e comprovação dos pré-requisitos do grupo B — Comunicação interpessoal, e do grupo D — Capacidade de Visão, são feitas por declaração de médico, inscrito na Ordem dos Médicos Portuguesa.

6 — A avaliação dos pré-requisitos do grupo C — Aptidão funcional, física e desportiva, é feita pela UO que o exige, estando sujeita ao pagamento dos emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos do Instituto Politécnico de Coimbra.

7 — No caso dos pré-requisitos que devam ser comprovados no ato da candidatura, os candidatos que não possam apresentar a comprovação do cumprimento dos mesmos, podem declarar o seu cumprimento, e comprová-los no prazo de 2 meses após o início do período de estudos. Nos casos previstos no n.º 4, o candidato deverá estar inscrito para a realização da 2.ª fase das provas, e ter recebido uma notificação escrita da UO, sobre o disposto no n.º 9 do presente artigo.

8 — A declaração pressupõe a leitura prévia da especificação referida no n.º 2, e a responsabilização do candidato, sobre o conteúdo da declaração.

9 — A não comprovação dos pré-requisitos no período indicado, anula a matrícula e inscrição do estudante internacional, sendo-lhe devolvido 70 % do valor da propina.

CAPÍTULO III

Exames

Artigo 9.º

Exames do Instituto Politécnico de Coimbra para Estudantes Internacionais

1 — O presente capítulo aplica-se aos candidatos à realização de Exames do Instituto Politécnico de Coimbra para Estudantes Internacionais.

2 — Compete ao presidente do IPC, sob proposta da UO, fixar o calendário dos exames.

Artigo 10.º

Componentes de avaliação

1 — Os exames escritos do estudante internacional do Instituto Politécnico de Coimbra incidem sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para os ciclos de estudos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso e são realizados na língua em que o curso vai ser ministrado.

2 — Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, sob proposta das UO, pode ser exigido um exame oral complementar ao exame escrito.

3 — Os exames referidos no número anterior podem ser utilizadas por um prazo idêntico ao fixado para as provas de ingresso do regime geral de acesso.

4 — O processo de realização dos exames é proposto pela UO ao presidente do IPC, que o homologa e manda publicitar nos sítios da internet da UO e do IPC.

Artigo 11.º

Inscrição

1 — Podem inscrever-se para realização dos exames escritos os candidatos que sejam titulares de uma qualificação estrangeira que, no país em que foi obtida, lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país e os que sejam titulares de um diploma de ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, de acordo com o disposto no artigo 4.º

2 — A inscrição para a realização dos exames decorre no prazo definido anualmente, por despacho do presidente do IPC, elaborado com base nas propostas das UO e publicitado no sítio da internet das UO e do Instituto Politécnico de Coimbra, reservado ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

3 — A inscrição é apresentada na UO do IPC que exige os exames, por via eletrónica ou presencial, de acordo com as instruções que constem do *site* oficial de cada UO.

4 — A inscrição é efetuada mediante entrega de boletim de inscrição, em modelo próprio, a disponibilizar no site oficial da UO, acompanhado dos seguintes documentos, de acordo com a situação do candidato:

- a) Documento de identificação civil (fotocópia do passaporte ou do Bilhete de identidade estrangeiro);
- b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa, nem está abrangido por nenhuma das exceções indicadas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março;
- c) Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial, no caso de titulares de uma qualificação estrangeira;
- d) Documento comprovativo do nível do domínio da língua em que o curso vai ser ministrado, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas, previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º;
- e) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português, ou equivalente;
- f) Comprovativo de pagamento do valor previsto no ponto 6 do presente artigo.

5 — Na impossibilidade de apresentação, no ato da inscrição, do(s) documento(s) referido(s) na(s) alínea(s) c), d) e e) o candidato poderá apresentar declaração sob compromisso de honra, datada e assinada, de que satisfaz as condições previstas na(s) referida(s) alínea(s), devendo proceder à entrega dos documentos comprovativos no dia da realização do(s) exame(s).

6 — A inscrição está sujeita ao pagamento de taxas, de acordo com a tabela de emolumentos do IPC, a efetuar no ato de submissão do pedido de inscrição referido no número anterior.

7 — A inscrição provisória efetuada por via eletrónica, torna-se definitiva após a comprovação pelos serviços do respetivo pagamento, nos sete dias úteis subsequentes, das taxas devidas e da receção de todos os documentos referidos no n.º 4.

Artigo 12.º

Júri dos exames do estudante internacional do Instituto Politécnico de Coimbra

1 — Se a UO não solicitar a homologação de outro procedimento, ao exame escrito do estudante internacional do Instituto Politécnico de Coimbra, aplica-se o seguinte processo:

- a) O Conselho Técnico Científico propõe a constituição do júri ao presidente da U.O., que o aprova.
- b) A nomeação do júri é feita por despacho do presidente do IPC.

2 — Ao júri compete:

- a) Organizar a globalidade das componentes de avaliação;
- b) Elaborar e classificar a parte escrita das provas teóricas;
- c) Realizar e classificar a parte oral das provas, sempre que a elas haja lugar;
- d) Atribuir a classificação final a cada candidato;
- e) Propor ao conselho Técnico científico, para aprovação, a lista seriada dos candidatos;
- f) Reapreciar as provas

3 — Para efeitos de elaboração e classificação dos exames do estudante internacional do Instituto Politécnico de Coimbra, pode o júri, sempre que o considerar necessário, solicitar ao conselho técnico científico que designe outros docentes.

Artigo 13.º

Pautas de classificação

As pautas de classificação dos exames do estudante internacional são afixadas na UO da sua realização, são publicitadas no sítio da internet do Instituto Politécnico de Coimbra, e os candidatos notificados por correio eletrónico, dos resultados das provas, nas datas estabelecidas por despacho do presidente do IPC.

Artigo 14.º

Admissão condicional

1 — Podem ser admitidos condicionalmente à prestação de provas de ingresso do estudante internacional, os alunos cuja situação escolar suscite dúvidas que não possam estar esclarecidas até ao momento da prestação das provas requeridas.

2 — Quando se conclua que o estudante não reúne condições para se candidatar ao concurso especial, as provas serão anuladas, não havendo lugar a reembolso dos emolumentos.

CAPÍTULO IV

Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais

Artigo 15.º

Termos de apresentação da candidatura ao concurso especial

1 — As candidaturas são apresentadas através do site do IPC (www.ipc.pt), no prazo fixado por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, com o preenchimento do formulário on-line.

2 — A candidatura é acompanhada dos seguintes documentos:

2.1 — Com carácter de obrigatoriedade para todos os candidatos:

- a) (*Revogada.*)
- b) Documento de identificação civil (fotocópia do passaporte ou do Bilhete de identidade estrangeiro);
- c) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa, nem está abrangido por nenhuma das exceções indicadas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março;
- d) Documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos que exigem a realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional, se necessários para a UO a que concorre.
- e) Documento comprovativo do nível do domínio da língua de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas, previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º, ou documento comprovativo da inscrição na prova escrita e oral da língua em que o curso vai ser lecionado.

2.2 — Para os candidatos ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º, um dos seguintes documentos, de acordo com a sua situação:

- a) Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial, no caso de titulares de uma qualificação estrangeira;
- b) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português, ou equivalente,

2.3 — Para os candidatos ao abrigo da alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º:

- a) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português, ou equivalente;
- b) Documento comprovativo da classificação obtida nos exames finais de ensino secundário português correspondentes às provas de ingresso, no caso de titulares de ensino secundário português, quando tenham realizado aquelas provas;

2.4 — Para os candidatos ao abrigo da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 6.º:

a) Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial, no caso de titulares de uma qualificação estrangeira;

b) Documento comprovativo da classificação obtida nos exames finais de ensino secundário português correspondentes às provas de ingresso, no caso de titulares de ensino secundário estrangeiro, quando tenham realizado aquelas provas;

2.5 — Para os candidatos ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 6.º:

a) Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial, no caso de titulares de uma qualificação estrangeira;

b) Documento comprovativo da classificação obtida no exame nacional de acesso ao ensino superior, com a classificação de cada uma das suas componentes, quando aplicável.

2.6 — (*Revogado*)

2.7 — Para os candidatos ao abrigo da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 6.º:

a) Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial, no caso de titulares de uma qualificação estrangeira, ou documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português, ou equivalente, consoante a situação do candidato.

b) Documentação que comprove que na sua formação escolar obteve aprovação nas componentes curriculares que integram os conhecimentos abrangidos pelas provas constantes do anexo 1 do Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do IPC.

3 — A apresentação da Declaração emitida pelos serviços oficiais de educação do país onde a qualificação foi concluída, atestando que a habilitação de que é titular, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial, no caso de titulares de uma qualificação estrangeira, poderá ser dispensada pelo IPC para as situações em que os serviços tenha conhecimento e confirmação oficial dessas mesmas habilitações.

4 — À apresentação do Documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos que exigem a realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional, se necessários para a UO a que concorre, poderá ser aplicado o disposto no ponto 7 do artigo 8.º do presente regulamento.

5 — Quando o processo de candidatura for instruído com documentos portugueses, o candidato deve apresentar o documento original certificado pela entidade que o emitiu.

6 — Quando o processo de candidatura for instruído com documentos estrangeiros, o candidato deve apresentar o documento original autenticado pelos serviços oficiais de educação do respetivo país e reconhecido por autoridade diplomática ou consular portuguesa.

7 — Tratando-se de documentos públicos, os mesmos são apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento, sempre que aplicável.

8 — Sempre que alguns dos documentos referidos nas alíneas do n.º 2 não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, devem ser traduzidos e visados pelos serviços consulares, ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do país de onde é originário, sempre que aplicável.

9 — O candidato terá de apresentar junto de cada UO os originais dos documentos enviados em suporte digital que instruem a candidatura, no momento da realização da matrícula, sem prejuízo de ter de apresentar em momento anterior, sempre que da análise dos mesmos resultem dúvidas para os serviços.

Artigo 16.º

Seriação

1 — O presidente do IPC aprova a constituição de júris propostos por cada UO, com o objetivo de proceder à comprovação da qualificação académica detida pelo candidato, nas situações enquadráveis ao abrigo da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 6.º, do presente regulamento.

2 — Os candidatos, que reúnam as condições de acesso e de ingresso são seriados por ordem de candidatura, durante o prazo previsto para o efeito, face ao número de vagas existentes.

3 — (*Revogado*.)

4 — (*Revogado*.)

5 — (*Revogado*.)

6 — As listas seriadas, onde constam os nomes dos candidatos colocados e não colocados, são homologadas pelo presidente do IPC e publicadas no sítio da internet do Instituto Politécnico de Coimbra,

reservado ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais, e os candidatos notificados por correio eletrónico, da decisão sobre a sua candidatura.

7 — (*Revogado*.)

Artigo 17.º

Valor dos emolumentos devidos pela candidatura

1 — Pela candidatura ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais, é devida uma taxa.

2 — O valor da taxa de candidatura, é fixado pelo conselho de gestão, consta da tabela de emolumentos do IPC, e é publicitado no sítio da internet do Instituto Politécnico de Coimbra, reservado ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

CAPÍTULO V

Matrícula e inscrição

Artigo 18.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário referido no n.º 2 do artigo 2.º

2 — Pela matrícula/inscrição num ciclo de estudos, é devida uma taxa;

3 — Os valores das taxas de matrícula, são fixados pelo conselho de gestão, constam da tabela de emolumentos do IPC, e são publicitados no sítio da internet do Instituto Politécnico de Coimbra, reservado ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 19.º

Propina

1 — A propina é uma taxa única devida no ato da matrícula/inscrição num ciclo de estudos do ensino superior.

2 — O valor das propinas é fixado pelo conselho geral do IPC, sob proposta do presidente, e publicitado no sítio da internet do Instituto Politécnico de Coimbra, reservado ao Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais.

Artigo 20.º

Ação social

Os estudantes internacionais beneficiam exclusivamente da ação social indireta.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 21.º

Reingresso, mudança de par instituição /curso

Aos estudantes internacionais admitidos a partir do ano 2014/2015 através dos regimes de mudança de reingresso, mudança de par instituição/curso aplicam-se as normas do presente regulamento, que dispõem sobre propinas e ação social.

Artigo 22.º

Informação

Concluído o Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais, as Unidades Orgânicas comunicam aos Serviços da Presidência, informação sobre os candidatos admitidos, matriculados e inscritos através do Concurso Especial de Acesso e Ingresso para Estudantes Internacionais, com indicação do número e da nacionalidade.

Artigo 23.º

Anexos

Os anexos ao presente regulamento são alterados e atualizados, por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXOS

ANEXO 1

Provas de ingresso para titulares do ensino secundário português ou para candidatos que realizaram as provas como alunos autopropostos, ponderação e pré-requisitos

Ciclo de estudos		Unidade orgânica	Provas de Ingresso e respetiva ponderação: 1 prova: 100 %; 2 provas: 50 % para cada prova	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudos	Nível mínimo de conhecimento da Língua Portuguesa
Licenciatura	Agricultura Biológica. . . .	ESAC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16 A ou B).	—	B2
Licenciatura	Biotecnologia	ESAC	Biologia e Geologia (02) ou Física e Química ou Matemática (16 A ou B).	—	B2
Licenciatura	Ciências Florestais e Recursos Naturais.	ESAC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16 A ou B).	—	B2
Licenciatura	Engenharia Agropecuária	ESAC	Biologia e Geologia (02) e Matemática (16 A ou B).	—	B2
Licenciatura	Tecnologia Alimentar. . . .	ESAC	Biologia e Geologia (02) ou Física e Química (07) ou Matemática (16 A ou B) ou Física e Química (07) e Matemática (16 A ou B).	—	B2
Licenciatura	Tecnologia e Gestão Ambiental.	ESAC	Biologia e Geologia (02) ou Física e Química (07) ou Matemática (A ou B) ou Biologia e Geologia(02) e Matemática (16 A ou B) ou Física e Química (07) e Matemática (16 A ou B).	—	B2
Licenciatura	Animação Socioeducativa	ESEC	Geografia (09) ou História (11) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Arte e Design	ESEC	Desenho (03) ou Geometria Descritiva (10) ou Hist. da Cultura e Artes (12).	—	B2
Licenciatura	Comunicação e Design Multimédia.	ESEC	Geometria Descritiva (10) ou Matemática (16) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Comunicação Organizacional.	ESEC	Economia (04) ou Geografia (09) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Comunicação Social.	ESEC	Geografia (09) ou História (11) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Desporto e Lazer	ESEC	Física e Química (07) ou Matemática (16) ou Português (18).	Grupo C — Aptidão funcional, física e desportiva.	B2
Licenciatura	Educação Básica	ESEC	Geografia (09) ou História (11) ou Matemática (16) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Gerontologia Social	ESEC	Biologia e Geologia (02) ou Mat. Apl. Ciências Soc. (17) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Língua Gestual Portuguesa	ESEC	Hist. da Cultura e Artes (12) ou História (11) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Música	ESEC	Hist. da Cultura e Artes (12) ou História (11) ou Inglês (13) ou Literatura Portuguesa (15) ou Matemática (16) ou Português (18).	Grupo G — Aptidão musical.	B2
Licenciatura	Teatro e Educação	ESEC	Hist. da Cultura e Artes (12) ou Literatura Portuguesa (15) ou Português (18).	Prova de aptidão vocacional específica (Portaria n.º 705-D/2000, de 1 de setembro).	B2
Licenciatura	Turismo	ESEC	Economia (04) ou Geografia (09) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Ciências Biomédicas Laboratoriais.	ESTESC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Audiologia	ESTESC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Fisiologia Clínica.	ESTESC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Dietética e Nutrição	ESTESC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Engenharia de Segurança do Trabalho.	ESTESC	07 Física e Química e Matemática A (19)		B2

Ciclo de estudos		Unidade orgânica	Provas de Ingresso e respetiva ponderação: 1 prova: 100 %; 2 provas: 50 % para cada prova	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudos	Nível mínimo de conhecimento da Língua Portuguesa
Licenciatura	Farmácia	ESTESC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Fisioterapia	ESTESC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Imagem Médica e Radioterapia.	ESTESC	Biologia e Geologia (02) ou Biologia e Geologia (02) e Física e Química (07) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Saúde Ambiental	ESTESC	Biologia e Geologia (02) ou Física e Química (07) ou Matemática (16).	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Contabilidade e Administração.	ESTGOH	Economia (04) ou Matemática (16) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Administração e Marketing	ESTGOH	Economia (04) ou Matemática (16) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Desenvolvimento Regional e Ordenamento do Território.	ESTGOH	Economia (04) ou Geografia (09) ou Geometria Descritiva (10).	—	B2
Licenciatura	Engenharia de Segurança do Trabalho.	ESTGOH	Física e Química (07) e Matemática A (19)	—	B2
Licenciatura	Engenharia Informática . . .	ESTGOH	Matemática A (19) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática A (19) ou Física e Química (07) e Matemática (16 A ou B).	—	B2
Licenciatura	Comércio e Relações Económicas Internacionais.	ISCAC	Economia (04) ou Geografia (09) ou Matemática (16).	—	B2
Licenciatura	Contabilidade e Auditoria	ISCAC	Economia (04) ou Geografia (09) ou Matemática (16).	—	B2
Licenciatura	Contabilidade e Gestão Pública.	ISCAC	Economia (04) ou Geografia (09) ou Matemática (16).	—	B2
Licenciatura	Gestão de Empresas	ISCAC	Economia (04) ou Geografia (09) ou Matemática (16).	—	B2
Licenciatura	Informática de Gestão . . .	ISCAC	Matemática (16) ou Economia (04) e Matemática (16).	—	B2
Licenciatura	Marketing e Negócios Internacionais.	ISCAC	Economia (04) ou Geografia (09) ou Matemática (16).	—	B2
Licenciatura	Secretariado de Direção e Administração.	ISCAC	Geografia (09) ou Inglês (13) ou Português (18).	—	B2
Licenciatura	Solicitadoria e Administração.	ISCAC	Economia (04) ou Geografia (09) ou História (11).	—	B2
Licenciatura	Engenharia Biológica . . .	ISEC	Física e Química (07) e Matemática (16)	—	B2
Licenciatura	Engenharia Biomédica . . .	ISEC	Física e Química (07) e Matemática (16)	—	B2
Licenciatura	Engenharia Civil	ISEC	Física e Química (07) e Matemática (16)	—	B2
Licenciatura	Engenharia e Gestão Industrial.	ISEC	Física e Química (07) e Matemática (16)	—	B2
Licenciatura	Engenharia Eletromecânica.	ISEC	Física e Química (07) e Matemática (16)	—	B2
Licenciatura	Engenharia Eletrotécnica . . .	ISEC	Física e Química (07) e Matemática (16)	—	B2
Licenciatura	Engenharia Informática . . .	ISEC	Matemática (16) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	—	B2
Licenciatura	Engenharia Informática — Curso Europeu.	ISEC	Matemática (16) ou Biologia e Geologia (02) e Matemática (16).	—	B2
Licenciatura	Engenharia Mecânica . . .	ISEC	Física e Química (07) e Matemática (16)	—	B2

ANEXO 2

Provas de Ingresso obtidas em sistemas de ensino diferentes do português: ponderação e pré-requisitos

2.1 — Exame Nacional do Ensino Médio — ENEM (Brasil)

Ciclo de estudos		Unidade orgânica	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudos	Nível mínimo de conhecimento da Língua Portuguesa
Licenciatura	Agricultura Biológica . . .	ESAC	Mat: 25 % + C Nat: 60 % + C Hum: 5 % + Ling: 5 % + Red: 5 %.		B2
Licenciatura	Biotecnologia	ESAC	Mat: 25 % + C Nat: 60 % + C Hum: 5 % + Ling: 5 % + Red: 5 %.		B2

Ciclo de estudos		Unidade orgânica	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudos	Nível mínimo de conhecimento da Língua Portuguesa
Licenciatura	Ciências Florestais e Recursos Naturais.	ESAC	Mat: 25 % + C Nat: 60 % + C Hum: 5 % + Ling: 5 % + Red: 5 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Agropecuária.	ESAC	Mat: 25 % + C Nat: 60 % + C Hum: 5 % + Ling: 5 % + Red: 5 %.		B2
Licenciatura	Tecnologia Alimentar. . . .	ESAC	Mat: 25 % + C Nat: 60 % + C Hum: 5 % + Ling: 5 % + Red: 5 %.		B2
Licenciatura	Tecnologia e Gestão Ambiental.	ESAC	Mat: 25 % + C Nat: 60 % + C Hum: 5 % + Ling: 5 % + Red: 5 %.		B2
Licenciatura	Animação Socioeducativa	ESEC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global de ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Arte e Design	ESEC	Redação: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global de ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Comunicação e Design Multimédia.	ESEC	Redação: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global de ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Comunicação Organizacional.	ESEC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Comunicação Social.	ESEC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Desporto e Lazer	ESEC	Redação: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.	Grupo C — Aptidão funcional, física e desportiva.	B2
Licenciatura	Educação Básica	ESEC	Redação: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Gerontologia Social	ESEC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Língua Gestual Portuguesa	ESEC	Redação: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Música	ESEC	Redação: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.	Grupo G — Aptidão musical.	B2
Licenciatura	Teatro e Educação	ESEC	Redação: 45 % + Linguagens, Códigos e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.	Prova de aptidão vocacional específica (Portaria n.º 705-D/2000, de 1 de setembro).	B2
Licenciatura	Turismo	ESEC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Ciências Biomédicas Laboratoriais.	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Audiologia	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Fisiologia Clínica	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.	Grupo A — Comunicação interpessoal.	B2
Licenciatura	Dietética e Nutrição	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.	Grupo A — Comunicação interpessoal	B2
Licenciatura	Engenharia de Segurança do Trabalho.	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.		B2
Licenciatura	Farmácia.	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.	Grupo A — Comunicação interpessoal	B2
Licenciatura	Fisioterapia.	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.	Grupo A — Comunicação interpessoal	B2
Licenciatura	Imagem Médica e Radioterapia.	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.	Grupo A — Comunicação interpessoal	B2
Licenciatura	Saúde Ambiental	ESTESC	Ciências da Natureza suas Tecnologias: 70 % + Nota Global do ENEM:30 %.	Grupo A — Comunicação interpessoal	B2
Licenciatura	Contabilidade e Administração.	ESTGOH	Redação: 25 % + Economia: 45 % + Nota Global do ENEM: 30 %.		B2
Licenciatura	Administração e Marketing	ESTGOH	Redação: 25 % + Economia: 45 % + Nota Global do ENEM: 30 %.		B2
Licenciatura	Desenvolvimento Regional e Ordenamento do Território.	ESTGOH	Redação: 25 % + Economia: 45 % + Nota Global do ENEM: 30 %.		B2
Licenciatura	Engenharia de Segurança do Trabalho.	ESTGOH			B2
Licenciatura	Engenharia Informática . . .	ESTGOH	Redação: 25 % + Matemática: 45 % + Nota Global do ENEM: 30 %.		B2

Ciclo de estudos		Unidade orgânica	Provas de ingresso e respetiva ponderação	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudos	Nível mínimo de conhecimento da Língua Portuguesa
Licenciatura	Comércio e Relações Económicas Internacionais.	ISCAC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Contabilidade e Auditoria	ISCAC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Contabilidade e Gestão Pública.	ISCAC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Gestão de Empresas	ISCAC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Informática de Gestão	ISCAC	Redação: 30 % + Matemática e suas tecnologias: 30 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 30 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Marketing e Negócios Internacionais.	ISCAC	Redação: 45 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 45 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Secretariado de Direção e Administração.	ISCAC	Redação: 60 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 30 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Solicitadoria e Administração.	ISCAC	Redação: 60 % + Ciências Humanas e suas Tecnologias: 30 % + Nota Global do ENEM: 10 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Biológica.	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Biomédica.	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Civil	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2
Licenciatura	Engenharia e Gestão Industrial.	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Eletromecânica.	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Eletrotécnica. . . .	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Informática.	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Informática — Curso Europeu.	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2
Licenciatura	Engenharia Mecânica.	ISEC	Nota Global do ENEM: 40 % + Entrevista: 60 %.		B2

ANEXO 3

Provas de Ingresso realizadas em instituições de ensino superior estrangeiras: ponderação e pré-requisitos

Ciclo de estudos		Unidade orgânica	Provas de ingresso e respetiva ponderação (Exames e Entrevista)	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudos	Nível mínimo de conhecimento da Língua Portuguesa
Licenciatura	Agricultura Biológica.	ESAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura	Biotecnologia.	ESAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura	Ciências Florestais e Recursos Naturais.	ESAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura	Engenharia Agropecuária	ESAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura	Tecnologia Alimentar.	ESAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura	Tecnologia e Gestão Ambiental.	ESAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura	Animação Socioeducativa	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Arte e Design	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Comunicação e Design Multimédia.	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Comunicação Organizacional.	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Comunicação Social.	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Desporto e Lazer	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Educação Básica	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Gerontologia Social	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Língua Gestual Portuguesa	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Música	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Teatro e Educação	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura	Turismo	ESEC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2

Ciclo de estudos		Unidade orgânica	Provas de ingresso e respetiva ponderação (Exames e Entrevista)	Pré-requisitos específicos do ciclo de estudos	Nível mínimo de conhecimento da Língua Portuguesa
Licenciatura . . .	Ciências Biomédicas Laboratoriais.	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Audiologia	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Fisiologia Clínica	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Dietética e Nutrição	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia de Segurança do Trabalho.	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Farmácia	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Fisioterapia	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Imagem Médica e Radioterapia.	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Saúde Ambiental	ESTESC	Prova(s) — 60%; Entrevista — 40% . . .		B2
Licenciatura . . .	Contabilidade e Administração.	ESTGOH	Prova(s) — 50%; Entrevista — 50% . . .		B2
Licenciatura . . .	Administração e Marketing	ESTGOH	Prova(s) — 50%; Entrevista — 50% . . .		B2
Licenciatura . . .	Desenvolvimento Regional e Ordenamento do Território.	ESTGOH	Prova(s) — 50%; Entrevista — 50% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia de Segurança do Trabalho.	ESTGOH	Prova(s) — 50%; Entrevista — 50% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Informática . . .	ESTGOH	Prova(s) — 50%; Entrevista — 50% . . .		B2
Licenciatura . . .	Comércio e Relações Económicas Internacionais.	ISCAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Contabilidade e Auditoria	ISCAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Contabilidade e Gestão Pública.	ISCAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Gestão de Empresas	ISCAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Informática de Gestão . . .	ISCAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Marketing e Negócios Internacionais.	ISCAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Secretariado de Direção e Administração.	ISCAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Solicitadoria e Administração.	ISCAC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Biológica . . .	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Biomédica . . .	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Civil	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia e Gestão Industrial.	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Eletromecânica.	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Eletrotécnica	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Informática . . .	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Informática — Curso Europeu.	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2
Licenciatura . . .	Engenharia Mecânica . . .	ISEC	Prova(s) — 40%; Entrevista — 60% . . .		B2

ANEXO 4

Conversão de Classificações para a escala 0-200

4.1 — Exame Nacional do Ensino Médio — ENEM (Brasil)

Escala Portuguesa	Escala ENEM (Brasil)
0	0
100	500
120	600
130	650
140	700
150	750
160	800
170	850
180	900
190	950
200	1000

ANEXO 5

Pré-requisitos do Grupo A — Comunicação interpessoal

1 — Objetivos e natureza dos pré-requisitos

1.1 — Os pré-requisitos do Grupo A visam comprovar a capacidade de comunicação interpessoal dos candidatos, adequada às exigências

do curso, traduzindo-se na ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia.

1.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influenciando no cálculo da nota de candidatura.

2 — Forma de comprovação

2.1 — Declaração médica, nos termos do modelo anexa à Deliberação da CNAES que, anualmente, fixa os pré-requisitos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso no ensino superior português.

2.2 — A declaração deverá ser entregue no ato da matrícula, sendo condição indispensável para a realização da mesma.

2.3 — o acesso ao curso de Audiologia pode estar igualmente sujeito à entrega de uma declaração comprovativa da «ausência de perturbações de linguagem ou fala» e do domínio da língua portuguesa tal como é falada e escrita em Portugal. A referida declaração, emitida nos termos de modelo a fornecer pela UO, deverá ser entregue pelo candidato no ato da matrícula, sendo condição indispensável para a realização da mesma.

2.3 — O acesso a cursos de Radiologia pode estar igualmente sujeito à entrega de uma declaração médica, de modelo a solicitar na Unidade Orgânica, comprovativa de que «o candidato não possui dispositivos metálicos ou prótese interna ferromagnética, que possa colocar em causa a frequência do curso bem como a sua conclusão».

Pré-requisitos do Grupo C — Aptidão funcional, física e desportiva

1 — Objetivos e natureza dos pré-requisitos

1.1 — Os pré-requisitos do Grupo C visam comprovar a aptidão funcional, física e desportiva adequada às exigências do curso, traduzindo-se na verificação das capacidades de robustez e de domínio técnico básico necessárias à condução do ensino e treino de especialidades desportivas.

1.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influenciando no cálculo da nota de candidatura.

2 — Forma de comprovação

Ficha de pré-requisitos emitida pelas Unidade Orgânica, no ano da candidatura, nos termos do modelo anexa à Deliberação da CNAES que, anualmente, fixa os pré-requisitos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso no ensino superior português

3 — Conteúdo dos pré-requisitos:

3.1 — A prova de pré-requisitos constará de duas partes: Aptidão Funcional (A) e Aptidão Física (B).

3.2 — A — Aptidão Funcional:

O candidato deve apresentar comprovação médica da sua condição de Apto, no sentido de se garantirem os pressupostos funcionais indispensáveis à prossecução dos estudos em Educação Física e Desporto, atestando que o candidato não tem qualquer restrição para a prática desportiva.

3.3 — B — Aptidão Física:

O candidato tem de realizar as seguintes provas práticas:

a) Desportos coletivos — Avaliação em situação de jogo reduzido em duas das seguintes modalidades, à escolha do candidato: futebol, andebol, basquetebol, voleibol;

b) Natação — Avaliação pela execução de 50 m numa das quatro técnicas de natação pura desportiva e um salto de partida ventral.

c) Atletismo: Salto em comprimento e corrida de resistência — 1000 m;

d) Ginástica — Prova gímnica composta por uma prova de solo e uma prova de cavalo (masculino, feminino).

O candidato será considerado Apto se realizar com êxito todas as provas.

Pré-requisitos do Grupo G — Aptidão musical

1 — Objetivos, conteúdos e natureza dos pré-requisitos:

1.1 — A prova de pré-requisitos do Grupo G visa avaliar a aptidão musical necessária à frequência do curso.

1.2 — A prova de pré-requisitos constará de duas partes, uma escrita e outra oral, cujos conteúdos e um modelo de prova de aptidão musical, são divulgados, com a devida antecedência.

2 — Natureza dos pré-requisitos

O pré-requisito é de seleção/seriação, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto. A menção de Apto será expressa com uma classificação numérica de 100 a 200 pontos, podendo ter um peso no cálculo da nota de candidatura.

3 — Serão considerados Aptos os candidatos que obtiverem a classificação mínima de 100 pontos, no somatório das partes escrita e oral.

209457912

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Declaração n.º 23/2016**

Para os devidos efeitos se declara que o Doutor Hélder Jorge Pinheiro Pita, Professor Coordenador, tomou posse, com efeitos a partir de 15.03.2016, como Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), Unidade Orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, em regime de suplência, nos termos do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com os artigos 18.º e 20.º dos Estatutos do ISEL, Despacho n.º 5576/2010, por impedimento do Presidente eleito do ISEL, por este ter sido empossado em 14.03.2016 no cargo de Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, para o qual foi eleito.

22 de março de 2016. — O Administrador do IPL, *António José Carvalho Marques*.

209470531

Despacho (extrato) n.º 4629/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.03.2016, foi autorizada a nomeação em regime de substituição de acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, de Maria da Luz Martins Antunes, para o cargo de direção intermédio grau 3 para a Biblioteca da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, enquanto decorrer procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 27.º do diploma anteriormente referido.

22.03.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209466222

Despacho (extrato) n.º 4630/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.03.2016, foi autorizada a nomeação em regime de substituição de acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, de Sónia Dalila Milho Fonseca Ramos, para o cargo de direção intermédio grau 3 dos Serviços Financeiros da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, enquanto decorrer procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 27.º do diploma anteriormente referido.

22.03.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209466271

Despacho (extrato) n.º 4631/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.03.2016, foi autorizada a nomeação em regime de substituição de acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, de Cláudia Maria Mestre Guerreiro, para o cargo de direção intermédio grau 3 dos Serviços à Comunidade da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, enquanto decorrer procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 27.º do diploma anteriormente referido.

22.03.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209466506

Despacho (extrato) n.º 4632/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.03.2016, foi autorizada a nomeação em regime de substituição de acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, de Ana Isabel Graça Sabino, para o cargo de direção intermédio grau 3 dos Serviços de Logística, Ambiente e Segurança da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, enquanto decorrer procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 27.º do diploma anteriormente referido.

22.03.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209466409

Despacho (extrato) n.º 4633/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.03.2016, foi autorizada a nomeação em regime de substituição de acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 20 da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, de Joaquina de Fátima Valentim Nunes Madeira, para o cargo de direção intermédio grau 3 dos Serviços de Recursos Humanos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, enquanto decorrer procedimento tendente à seleção de novo titular do cargo em causa, nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 27.º do diploma anteriormente referido.

22.03.2016. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209466336

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR**Aviso (extrato) n.º 4530/2016**

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º, da referida Lei, torna-se público que a Assistente Operacional, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Tomar, Ana Bela Antunes Francisco, cessou funções por motivo de aposentação em 29.02.2016.

17 de março de 2016. — O Vice-Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

209469203



PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Aviso n.º 24/2016/A

Para os devidos efeitos se torna público que o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, previsto, no Quadro Regional da Ilha das Flores, a afetar à Unidade de Saúde, da Ilha das Flores na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso foi publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 66 de 6 de abril 2015, cessou em virtude da desistência do candidato.

24 de março de 2016. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Rogério Fajardo Pereira d'Ascensão*.

209466952

HOSPITAL DA HORTA, E. P. E. R.

Aviso (extrato) n.º 25/2016/A

Anulação do procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho de assistente graduado da especialidade de Anestesiologia da carreira especial médica/carreira médica

Nos termos dos Despachos de S. Exa. o Vice-Presidente do Governo e de S. Exa. o Secretário Regional da Saúde, respetivamente de 18.12.2015 e de 30.10.2015 e na sequência da deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Horta, EPER, foi aberto o procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho de assistente graduado da especialidade de Anestesiologia da carreira especial médica/carreira médica, publicitado através do Aviso n.º 21/2016/A, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março. Contudo, tendo-se verificado que a quota constante do Despacho n.º 1757/2015, de 13 de agosto, aditada pelo Despacho n.º 2722/2015, de 18 de dezembro de 2015 cessou com a entrada em vigor do Despacho n.º 270/2016, de 15 de fevereiro, deliberou o Conselho de Administração do Hospital da Horta EPER, em 23/03/2016, anular o procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 21/2016/A, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 57, de 22 de março, com todos os efeitos legais.

28 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Luís da Rosa Morais*.

209468272



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 592/2016

Por deliberação do Conselho de Administração de 17/03/2016:

João Manuel Silva Calhau, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, concedida a redução de horário de trabalho para 41 horas semanais, 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. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2016/03/28. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

209469447

Deliberação (extrato) n.º 593/2016

Por deliberação do Conselho de Administração de 10/03/2016:

Regina Tatiana Martins Oliveira Silva Rodrigues, Interna do Internato Médico de Medicina Interna, rescindiu a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto a partir de 01/03/2016, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2016/03/28. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

209469471

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 594/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 21 de fevereiro de 2016, foi a Paulo Gomes

dos Santos, enfermeiro do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Saúde — Instituto Politécnico de Leiria, no período de 22 de fevereiro a 31 de julho de 2016.

28 de março de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209468223

Deliberação (extrato) n.º 595/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 10 de março de 2016, foi a Ana Paula Vidal Oliveira Sousa, Assistente Operacional, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas na «Wood Kritério» — Mobiliário e Decoração, L.ª

28 de março de 2016. — O Vogal-Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209468183

Despacho (extrato) n.º 4634/2016

Por despacho de 29 de fevereiro de 2016, Florbela Monteiro Brito Alves Cravo, Assistente Operacional do mapa de pessoal deste centro hospitalar, cessou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este centro hospitalar com efeitos a 12 de março de 2016.

28 de março de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209468207

Despacho (extrato) n.º 4635/2016

Por despacho de 2 de março de 2016, Teresa Maria Tojeira da Silva Ferreira, Técnica Principal de Dietética do mapa de pessoal deste centro hospitalar, cessou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este centro hospitalar com efei-

tos a 1 de março de 2016, por na mesma data ter iniciado funções na Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

29 de março de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209470167

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4636/2016

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 8 de março de 2016, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada aos médicos infra identificados, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa:

Dr.ª Aida Marisa de Carvalho Pereira Valente;
 Dr.ª Alexandra Isabel Neves Zagalo e Melo;
 Dr.ª Ana Isabel Pereira Lima Evangelista;
 Dr.ª Ana Paula das Neves Flores Mourato;
 Dr.ª Ana Paula Pesquem Alcântara;
 Dr. António dos Santos Ruivo;
 Dr.ª Carla Cristina Paulo Gabriel Bentes;
 Dr.ª Carla Isabel Mimosos Santos;
 Dr. Carlos Jorge Gonçalves Bastos;
 Dr. João Pedro de Sousa Faria Borda;
 Dr. José António Fernandes Ferreira;
 Dr. José Emídio Craveiro Rocha;
 Dr. José Paulo da Costa Freire;
 Dr.ª Madalena Filipa Forjaz Nóbrega Martins Prata;
 Dr. Marco António da Silva Pires Paulino;
 Dr.ª Maria Celeste Canha Coelho Barreto;
 Dr.ª Maria Helena Figueiredo Ricardo Simões Ferreira;
 Dr.ª Maria Joana Ferreira de Almada e Quadros Saldanha;
 Dr.ª Maria João Rodrigues Palaré Simões;
 Dr.ª Maria Margarida Guerra Abrantes Pereira de Mello;
 Dr.ª Maria Mónica Venâncio Freire Leitão Mendes Pedro;
 Dr.ª Maria do Rosário Trindade Ferreira Marques Ferreira Janeiro;
 Dr.ª Maria Susana Barbosa Robalo Martins;
 Dr. Rui Pedro Pinheiro Esteves;
 Dr.ª Sandra Raquel do Carmo Pereira Caxaria Silvério.

24 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

209467868

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4531/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente graduado sénior de oftalmologia, da carreira especial médica/médica.

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011 (ACT), ao abrigo do Despacho n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 173, de 4 de setembro, torna-se público que, por Despacho da Sra. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., de 17 de março de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente graduado sénior de oftalmologia da carreira especial médica, previsto no mapa de pessoal deste Centro Hospitalar.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

3 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam até ao termo do prazo fixado no n.º 7 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, referidos no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento, e cláusula 13.ª do ACT, nomeadamente:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções.

4 — Requisitos específicos:

- Possuir o grau de consultor em oftalmologia;
- Possuir no mínimo três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado de oftalmologia;
- Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

5 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou médicos 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 ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — O período normal de trabalho semanal é o atualmente aplicável aos profissionais, em regime de tempo integral, sem prejuízo da transição para o regime de 40 horas, nos termos legais.

7 — Prazo de apresentação de candidaturas: 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a vaga anunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

9 — Publicitação do procedimento:

- O presente aviso será registado na bolsa de emprego público, através do preenchimento de formulário próprio e disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*;
- Na página eletrónica do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*;
- Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

10 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações em qualquer dos Hospitais integrantes do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., localizados em: Estrada do Forte do Alto Duque, 1449-005 Lisboa; Rua da Junqueira, n.º 126, 1349-019 Lisboa, e Avenida Prof. Dr. Reinaldo dos Santos, 2799-523 Carnaxide.

11 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no Decretos-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

12 — Remuneração — A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica/médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

13 — Métodos de seleção:

- Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e Cláusula 22.º do ACT.
- Prova prática no âmbito da especialidade de oftalmologia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 229-A/2015 e Cláusula 23.º do ACT.

14 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

17 — A lista de admissão será, ainda, afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, disponibilizada na página eletrónica, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E. e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado de cópia da lista.

19 — Critérios de ordenação final — Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A, de 3 de agosto, e na Cláusula 25.ª do ACT.

20 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital de São Francisco Xavier, durante o horário a seguir indicado (das 08.30 às 12.30 e das 14.00 às 18 horas), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Estrada do Forte do Alto do Duque — 1449-005 Lisboa, até à data limite fixada na publicitação.

21 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;
- Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

22 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

- Documento comprovativo do grau de consultor em oftalmologia;
- Documento comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Certificado de registo criminal;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*, com descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;
- Cinco exemplares do plano de gestão para discutir na prova prática.

23 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) e d) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

24 — Composição e identificação do júri — O júri do presente procedimento de recrutamento tem a composição seguinte:

Presidente: Dr. António José Elias Rodrigues — Assistente Graduado Sênior de Oftalmologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Angelina da Costa Meireles Silva — Assistente Graduada Sênior de Oftalmologia do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E. (Hospital de Santo António);

Dr. Luís Miguel Marante da Silva Trigo — Assistente Graduado Sênior de Oftalmologia do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. Nuno Miguel Patrício Campos — Assistente Graduado Sênior de Oftalmologia do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Dr. Délio José Velez Portela — Assistente Graduado Sênior de Oftalmologia do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

25 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

24 de março de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Maria Celeste Silva.

209466085

CENTRO HOSPITALAR DA PÓVOA DE VARZIM/VILA DO CONDE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 596/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, E. P. E., de 3 de março de 2016, foi autorizada a licença sem remuneração por um período de onze meses ao Enfermeiro Felisberto Pereira Magalhães, nos termos do n.º 1 e do n.º 4 dos artigos 280.º e 281.º, respetivamente, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início a 1 de junho de 2016.

29 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, José Manuel Araújo Cardoso.

209470248

CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 4532/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Ginecologia/Obstetrícia, 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 04 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 Sênior de Ginecologia/Obstetrícia, 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 04 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 08 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 04 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 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 04 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, E. P. E.

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, E. P. E., 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 Ginecologia/Obstetria 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:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.4) 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, E. P. E., 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, E. P. E. — 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 Ginecologia/Obstetria;

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 03 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 03 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: Nuno Aires Mota de Mendonça Montenegro, Assistente Graduado Sênior de Ginecologia/Obstetria, com funções de Diretor do Serviço de Ginecologia e Obstetria do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

Vogais efetivos:

Jorge Manuel Beires Lopes Moreira, Assistente Graduado Sênior de Ginecologia/Obstetria do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.;

Maria Teresa Quinta e Costa Mascarenhas Saraiva, Assistente Graduada Sênior de Ginecologia/Obstetria do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

Vogais suplentes:

Marina Maria Silva Moucho, Assistente Graduada Sênior de Ginecologia/Obstetria do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.;

João Francisco Montenegro Andrade Lima Bernardes, Assistente Graduado Sênior de Ginecologia/Obstetria em regime de cedência, por protocolo de colaboração interinstitucional, na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

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.

23 de março de 2016. — O Técnico Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Paulo Silva*.

209465356

Aviso n.º 4533/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia, 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 04 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 Sênior de Neurrorradiologia, 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 04 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 08 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 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 04 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 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 04 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, E. P. E.

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, E. P. E. 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 Neurrorradiologia 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:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.4) 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, E. P. E., 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, E. P. E. — 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 Neurrorradiologia;

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 03 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 03 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, publicadas no portal da Internet da instituição: www.chsj.pt, e enviadas aos candidatos através de aviso de receção.

20 — Constituição do júri:

Presidente: José Manuel Rodrigues Fonseca, Assistente Graduado Sênior de Neurrorradiologia, com funções de Diretor do Serviço de Neurrorradiologia do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

Vogais efetivos:

Augusto Manuel Tinoco Goulão Constâncio, Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.;

João Abel Loureiro Marques Xavier, Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.

Vogais suplentes:

Jorge Rodolfo Gil Guedes Cabral de Campos, Assistente Graduado Sênior de Radiologia, com funções de Diretor do Serviço de Imagiologia Neurológica do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E.;

José António Marote Franco, Assistente Graduado Sênior de Neurorradiologia do Hospital Dr. Nélio Mendonça — Funchal.

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@chs.j.min-saude.pt.

23 de março de 2016. — O Técnico Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Paulo Silva*.

209465437

Aviso n.º 4534/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Reumatologia, da carreira especial médica ou carreira médica — área de exercício hospitalar.

1 — Na sequência do Despacho n.º 2619-I/2015 do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em substituição da Ministra de Estado e das Finanças, e do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 49, de 11 de março de 2015, do Despacho n.º 4827-C/2015 do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio de 2015, 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 04 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 dois postos de trabalho de Assistente Graduado Sênior de Reumatologia, 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 dos postos de trabalho enunciados, 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 04 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 08 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 suas alterações; e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regula 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 — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 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 04 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 detinham 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 Reumatologia 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:
 - c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - c.2) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - c.4) 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 Reumatologia;
- 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 03 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 valorização 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 valorização 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 03 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:

José António Martins Canas da Silva, Assistente Graduado Sênior de Reumatologia, com funções de Diretor do Serviço de Reumatologia do Hospital Garcia de Orta, EPE.

Vogais efetivos:

Jaime da Cunha Branco, Assistente Graduado Sênior de Reumatologia, com funções de Diretor do Serviço de Reumatologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE — Hospital Egas Moniz;

José António Pereira da Silva, Assistente Graduado Sênior de Reumatologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE.

Vogais suplentes:

Armando Manuel Carvalho Boavida Malcata, Assistente Graduado Sênior de Reumatologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE;

Guilherme António Almas Correia de Figueiredo, Assistente Graduado Sênior de Reumatologia, com funções de Diretor do Serviço de Reumatologia do Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, 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.

23 de março de 2016. — O Técnico Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Paulo Silva*.

209465501

Aviso n.º 4535/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Medicina Física e Reabilitação, 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 04 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 Sênior de Medicina Física e Reabilitação, 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 04 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 08 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 04 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 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 04 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 Medicina Física e Reabilitação 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:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.4) 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 Medicina Física e Reabilitação;
- 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 03 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 03 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: Fernando Parada Pereira, Assistente Graduado Sênior de Medicina Física e Reabilitação, com funções de Diretor do Ser-

viço de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais efetivos:

António Manuel Lima da Costa, Assistente Graduado Sênior de Medicina Física e Reabilitação da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE.

Maria Acilda Mendes Santos, Assistente Graduada Sênior de Medicina Física e Reabilitação, com funções de Diretora do Serviço de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE.

Vogais suplentes:

Maria Fátima Martins, Assistente Graduada Sênior de Medicina Física e Reabilitação, com funções de Diretora do Serviço de Medicina Física e Reabilitação do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

Alcino Jesus Freire Amado, Assistente Graduado Sênior de Medicina Física e Reabilitação, com funções de Diretor do Serviço de Medicina Física e Reabilitação da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, 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.

23 de março de 2016. — O Técnico Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Paulo Silva*.

209465412

Aviso n.º 4536/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sênior de Pediatria Médica, com perfil em Neonatologia, 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 04 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 Sênior de Pediatria Médica, com perfil em Neonatologia, 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 04 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 08 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 suas alterações; e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regula 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 04 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 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 04 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 Pediatria Médica e Subespecialidade em Neonatologia 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:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.4) 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 Pediatria Médica;

b) Documento comprovativo da subespecialidade de Neonatologia;

c) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

e) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, com descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;

f) 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 03 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 03 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:

Alberto António Moreira Caldas Afonso, Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica, com funções de Diretor do Serviço de Pediatria Médica e do Hospital Pediátrico Integrado do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais efetivos:

Maria Hercília Ferreira Guimarães Pereira Areias, Assistente Graduada Sénior de Pediatria Médica/Neonatologia, com funções de Diretora do Serviço de Neonatologia do Centro Hospitalar de São João, EPE;

António José Mónica Silva Guerra, Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais suplentes:

Luís Almeida Santos, Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica, com funções de Diretor do Serviço de Urgência Pediátrica do Centro Hospitalar de São João, EPE;

Manuel Jorge Fontoura Pinheiro Magalhães, Assistente Graduado Sénior de Pediatria Médica do Centro Hospitalar de São João, 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.

23 de março de 2016. — O Técnico Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Paulo Silva*.

209465486

Aviso n.º 4537/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia, 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 04 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 Sênior de Oftalmologia, 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 04 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 08 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 suas alterações; e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regula 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 04 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 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 04 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 Oftalmologia 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:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.4) 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 Oftalmologia;

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 03 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 03 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:

Fernando Manuel Mendes Falcão Reis, Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia, com funções de Diretor do Serviço de Oftalmologia do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais efetivos:

Rufino Martins Silva, Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE;

Jorge Fernandes Ribeiro Breda, Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais suplentes:

Pedro Miguel Alves Moreira Menéres, Assistente Graduado Sénior de Oftalmologia do Centro Hospitalar do Porto, EPE;

Maria Angelina Costa Meireles Silva, Assistente Graduada Sénior de Oftalmologia do Centro Hospitalar do Porto, 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@chs.j.min-saude.pt.

23 de março de 2016. — O Técnico Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Paulo Silva*.

209465453

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 597/2016

Torna-se público nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da L n.º 35/2014, de 20/06, que em sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 12985/2015, de 06/11, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218 de 06/11, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Dra. Maria Matilde Parente Vale e Silva Gonçalves, na categoria de Assistente Graduada Sénior na especialidade de Anatomia Patológica, nos termos do artigo 40.º da L n.º 35/2015, de 20/06 do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, com efeitos a 17/02/2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., *Dr. Manuel Francisco Roque Santos*.

209469293

Deliberação (extrato) n.º 598/2016

Torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., datada de 23/03/2016, foi homologada a lista de classificação final, referente ao procedimento concursal comum para o provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral da carreira especial médica deste Centro Hospitalar, aberto por aviso n.º 12984/2015, de 06/11 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 06/11:

Dra. Maria do Rosário Jacinto Eusébio — 16.4 valores;

Dra. Aurora Maria Gato Pinto — 13.8 valores.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., *Dr. Manuel Francisco Roque Santos*.

209468978

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VEISEU, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 354/2016

Por ter sido publicada com inexactidão a deliberação (extrato) n.º 535/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 24 de março de 2016, retifica-se que onde se lê «foi à assistente graduada de medicina Interna» deve ler-se «foi à assistente graduada de medicina interna Dr.ª Maria Inês Trindade de Barros».

28 de março de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209468378

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4538/2016

Cessação de relação jurídica de emprego por falecimento

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Dr. Manuel Francisco Prata de Matos, Assistente Graduado de Psiquiatria, cessou a relação jurídica, por motivo de falecimento em 20 de julho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.

209470589

Declaração de retificação n.º 355/2016

Para os devidos efeitos se publica que fica sem efeito a deliberação (extrato) n.º 2019/2015, inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, a p. 32087, por ter sido publicada em duplicado. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.

209467024

Declaração de retificação n.º 356/2016

Para os devidos efeitos, publica-se que fica sem efeito a deliberação (extrato) n.º 2020/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 5 de novembro de 2015, a p. 32087, por ter sido publicada em duplicado. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de março de 2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.

209467576

Deliberação (extrato) n.º 599/2016

Por deliberação de 19 de novembro de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi aceite o seu pedido de denúncia do Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Incerto em Funções Públicas, solicitado pela Interna do Internato Médico — Formação Específica, com o Grau de Especialista de Neurocirurgia, Maria Manuel Ferreira Neves dos Santos, com efeitos a 20 de novembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.

209466896

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 4637/2016

Por despacho de 24 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 41 horas do Dr. José Carlos Estrela Veloso, Assistente Graduado, especialidade de Medicina Interna, 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 dezembro.

28 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209468394

Despacho (extrato) n.º 4638/2016

Por despacho de 24 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 41 horas da Dr.ª Lucília Digna Lojo Redondo, Assistente, 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 dezembro.

28 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209468434

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Deliberação n.º 600/2016

Após homologação do Secretário de Estado da Saúde de 01 de março de 2016 torna-se pública a lista de classificação final no âmbito do procedimento concursal para a categoria de Assistente Graduado Sênior da especialidade de cardiologia da carreira especial médica do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 114 de 15 de junho de 2015:

Dr.ª Maria Cristina Martins Gamboa: dezassete valores (17 valores).

Do despacho da homologação cabe recurso administrativo a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o qual deverá ser entregue nas instalações na Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

16 de março de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Dr. Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

209468037



PARTE II

MUNICÍPIO DA BATALHA

Declaração de retificação n.º 357/2016

Alteração do artigo 66.º da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Batalha, torna público, para efeitos do disposto no artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, em conjugação com o estipulado no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal da Batalha, deliberou, por unanimidade, através da deliberação n.º 2016/0136/G.A.P., de 14 de março de 2016, proceder à retificação dos lapsos de escrita constantes do artigo 66.º da Tabela, apensa ao Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214 de 02/11/2015, sob o Regulamento n.º 763/2015, lapsos esses que a seguir se especificam:

Na epígrafe do artigo 66.º, onde se lê «por m2 ou fração», deve ler-se «por ml ou fração»;

No ponto 1 do artigo 66.º, onde se lê «por m2 ou fração» deve ler-se «por ml ou fração»;

No ponto 2.2. do artigo 66.º, onde se lê «por m2/mês» deve ler-se «por ml ou fração»;

No ponto 3.1. do artigo 66.º, onde se lê «por m2/mês» deve ler-se «por ml ou fração»;

No ponto 3.2. do artigo 66.º, onde se lê «por m2/mês» deve ler-se «por ml ou fração»;

No ponto 3.3. do artigo 66.º, onde se lê «por m2/mês» deve ler-se «por ml ou fração».

22 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

209467438

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 4539/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, para 13 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na área de ação educativa.

1 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, de ora em diante designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e com o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que na sequência da deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 29/10/2015, que recaiu sobre a proposta n.º 869/2015/CM, de 16 de outubro de 2015, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no

Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de vínculo público, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, para 13 postos de trabalho na categoria de assistente operacional, na área de ação educativa, previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado para o ano de 2016, destinado a candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido.

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal à aplicável o disposto na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação.

3 — Nos termos do determinado no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação e em cumprimento da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 90.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi efetuada consulta à Comunidade Intermunicipal da Região do Algarve (AMAL) sobre a existência de pessoal em sistema de requalificação nos municípios que integram aquela Comunidade, tendo esta informado que ainda não está constituída, naquela Comunidade, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

4 — Para efeitos do determinado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Faro, para os postos de trabalho a ocupar e, efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), ter sido respondido que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara -se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

5 — Local de trabalho: Município de Faro — Agrupamentos de Escolas.

6 — Caracterização dos Postos de trabalho: 13 postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, na área de ação educativa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2016, nomeadamente para exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas. Execuções de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento das escolas, podendo comportar esforço físico.

6.1 — Perfil de competências pretendido:

Orientação para os resultados;
Orientação para o serviço público;
Inovação e qualidade;
Orientação de recursos.

7 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º, da LTFP e que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, conforme dispõe o artigo 17.º da LTFP, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória — 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8 — Impedimentos de admissão: Em conformidade com o disposto na alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 — Posição Remuneratória: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Faro, apresentadas em suporte de papel, mediante o preenchimento, com letra legível, de todos os campos do formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual se encontra disponível no sítio da internet do Município de Faro (www.cm-faro.pt), com indicação expressa do procedimento a que se candidata, datado e assinado podendo ser entregues pessoalmente no Serviço de Recrutamento e Cadastro da Divisão de Administração e Recursos Humanos, dentro do horário normal de funcionamento (de segunda a sexta feira, das 9h às 17h) ou remetidas por correio, registado, com aviso de receção e até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para a Câmara Municipal de Faro, Largo da Sé, 8004-001 Faro nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

a) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações finalizadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

b) Fotocópia legível do certificado das habilitações literárias;

c) Fotocópias legíveis de documentos comprovativos da formação profissional frequentada;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, à data da abertura do presente procedimento concursal, e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira/categoria, posição e nível remuneratório auferido nessa data, o tempo de execução das atividades exercidas inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

e) Declaração do conteúdo funcional, emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

f) A avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas ao do posto de trabalho a ocupar, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada portaria.

g) Caso se verifique a não existência de avaliação em algum dos anos, por razões não imputáveis ao candidato é-lhe atribuída pontuação a definir em ata de critérios nos termos do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril).

13 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos, que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Faro.

14 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

15 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos da alínea c) do n.º 12 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

16 — A apresentação de documento falso determina a exclusão, bem como participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou criminal.

17 — Métodos de Seleção: Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 6.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, são adotados como métodos de seleção obrigatórios, consoante os candidatos se encontrem ou não a executar atividade caracterizadora dos postos de trabalho postos a concurso.

17.1 — Os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal são: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Curricular (AC).

a) Prova de conhecimentos, destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, para candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho do presente procedimento concursal.

b) Avaliação Curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas, para candidatos que estejam, na carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho do presente procedimento concursal, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

17.2 — O método referido na alínea b) do ponto 17.1 pode ser afastado, através de declaração escrita, a efetuar no formulário de candidatura, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e se encontrem, ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho do presente procedimento concursal, aplicando-se-lhes nesse caso o método previsto para os restantes candidatos, constante da alínea a) do ponto 17.1.

18 — A Prova de conhecimentos (PC), com a ponderação de 100 % visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, com a duração de 90 minutos, com consulta de legislação sem anotações e em suporte de papel.

A prova de conhecimentos versará sobre a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto.

18.1 — Na Prova de Conhecimentos (PC) é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

19 — A Avaliação Curricular (AC), com a ponderação de 100 % incide especificamente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas, considerando-se os seguintes fatores:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação Profissional;
- c) Experiência Profissional;
- d) Avaliação do Desempenho.

19.1 — A Avaliação curricular (AC) é expressa numa escala da 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

20 — Os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos respetivos métodos de seleção, são excluídos do procedimento concursal, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da classificação obtida no respetivo método de seleção que realiza.

22 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das

atas das reuniões do júri do procedimento concursal, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

23 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção é afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Faro e disponibilizada na sua página eletrónica, em (www.cm-faro.pt).

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Faro, disponibilizada na sua página eletrónica, em (www.cm-faro.pt) e publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação.

25 — Forma e comunicação das notificações aos candidatos: Todas as notificações dos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização do método de seleção que exija a presença do candidato são efetuadas por ofício registado, nos termos dos artigos 30.º, 31.º e 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos no que à lista de ordenação final diz respeito, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

27 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

28 — Composição do Júri:

Presidente: Dra. Ana Sofia Cavaco Samorano Pina, Diretora de Departamento de Ação Social e Educação, da Câmara Municipal de Faro.

1.º Vogal efetivo: Dr. José Manuel Rosa Domingos, Chefe de Divisão de Educação, da Câmara Municipal de Faro, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dra. Silvia Dora Florêncio Barros Pereira, Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Faro;

1.º Vogal suplente: Elisabete da Conceição Bessa Jorge Sousa, Técnica Superior pertencente à Divisão de Educação, da Câmara Municipal de Faro;

2.º Vogal suplente: Maria da Ascensão dos Reis Rodrigues Vaz Pinto, Coordenadora Técnica do Serviço de Recrutamento e Cadastro, da Câmara Municipal de Faro.

29 — Política de Igualdade: Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

30 — Publicitação do Aviso: O presente aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica da Câmara Municipal de Faro por extrato, a partir da data da publicitação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

17 de março de 2016. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. José António Mendes Guerreiro Cavaco*.

309460625

MUNICÍPIO DE MURÇA

Aviso n.º 4540/2016

José Maria Garcia da Costa, Prof. Presidente da Câmara Municipal de Murça:

Torna público, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, que se publica o Regulamento de Trânsito da vila de Murça, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 2016/02/25, mediante proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2015/12/04, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante edital datado de 2015/09/29, publicado nos lugares de estilo e página eletrónica do Município de Murça.

29 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Maria Garcia da Costa*, Prof.

Postura Municipal de Ordenamento de Trânsito

Nota Justificativa

É por todos reconhecida a necessidade de disciplinar e ordenar a circulação automóvel no Concelho de Murça, compreendendo toda a área territorial abrangida pelo respetivo Plano Diretor Municipal.

Assim, o que se pretende com a presente Postura é o estabelecimento e implementação de esquemas de circulação urbana e conseguir alcançar bons níveis de segurança e mobilidade para todos os utilizadores da rede viária.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — A presente postura tem por objeto estabelecer, a disciplina de ordenamento do tráfego nas vias de domínio público municipal de Murça e nas vias de domínio privado desde que estas estejam abertas ao público.

2 — Os condutores de veículos automóveis ou de tração animal, de motociclos, ciclomotores, velocípedes e, de uma maneira geral de todos os veículos, bem como os peões ficam obrigados ao cumprimento das disposições de trânsito estabelecidas pelo presente Regulamento e, em tudo o que nele não estiver especialmente consignado, à completa observância dos preceitos do Código de Estrada e legislação complementar.

Artigo 2.º

Domínios de incidência

1 — A presente postura incide sobre restrições dos sentidos de trânsito de veículos, restrições à circulação de determinados tipos de veículos, imposição de limites especiais de velocidade instantânea de circulação, disposições diversas da lei geral relativas à paragem e estacionamento de veículos, e sobre as áreas a submeter ao regime de estacionamento temporário pago.

2 — A postura estabelece ainda os domínios complementares de concretização do ordenamento de tráfego que podem ser disciplinados através de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Restrições Absolutas

1 — É proibido ocupar, interromper total ou parcialmente as vias públicas, com trabalhos ou volumes, de modo a prejudicar o normal trânsito de veículos e peões.

Incluem-se:

a) Afinar ou reparar veículos automóveis de forma continuada;

b) Pintar ou lavar veículos, bem como afinar os seus aparelhos acústicos, de forma continuada;

c) Causar danos, sujidade e/ou estorvilhos, por qualquer forma ou meio;

d) Lavar montras, portadas ou passeios fronteiros às fachadas dos edifícios, bem como a prática de quaisquer outros atos de limpeza não autorizados;

e) Ocupar as vias com volumes, trabalhos temporários ou exposições de produtos, que impeçam ou dificultem o trânsito de veículos ou de peões, salvo se houver autorização prévia da Câmara Municipal.

f) É proibido e considerado violação ao disposto neste Regulamento, a qualquer pessoa e por qualquer meio, alterar o aspeto, danificar ou partir intencionalmente qualquer sinalização vertical e luminosa, fixas ou temporárias, instaladas de acordo com o Regulamento.

g) É proibido colocar, por iniciativa própria, qualquer sinalização vertical, horizontal e luminosa, fixas ou temporárias.

h) A tentativa de realizar algumas das ações acima descritas será, para todos os fins considerados equivalentes à realização da própria ação.

Artigo 4.º

Restrições Condicionadas

1 — A Câmara Municipal pode, por sua iniciativa ou após autorização de pedido das respetivas organizações, alterar temporariamente qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento, quando se verificarem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências, que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.

2 — Quando se verificarem causas anormais, que impliquem medidas excepcionais no ordenamento do trânsito, tais como acidentes graves, catástrofes ou calamidades, pode a Câmara Municipal, mediante colocação de sinalização adequada, alterar pontualmente o ordenamento da circulação e do estacionamento previamente definido.

3 — Sempre que em situações devidamente justificadas podem os serviços municipais e juntas de freguesias condicionar ou alterar as restrições constantes no regulamento das situações anteriores; com a obrigação de comunicar sempre à GNR e Bombeiros.

Artigo 5.º

Regime de exceção

As restrições do presente Regulamento não se aplicam aos seguintes veículos, quando em serviço:

- a) Bombeiros Voluntários;
- b) Forças de Segurança;
- c) Serviços de Emergência Médica ou de Socorro;
- d) Outros agentes da proteção civil.

CAPÍTULO II

Dos veículos

Artigo 6.º

Circulação

O trânsito dos veículos automóveis e equiparados, bem como, dos ciclomotores, deverá efetuar-se, na via pública, em uma ou mais vias de trânsito.

Artigo 7.º

Proibições

1 — É proibida a circulação a:

- a) Veículos em serviço de publicidade e de propaganda, que distribuam impressos, venda de rifas e de distribuição de reclamos, que visem interesses de natureza particular, sem prévia autorização da Câmara Municipal, à exceção da propaganda eleitoral;
- b) Veículos que, pelas suas características intrínsecas, risquem ou danifiquem, por qualquer modo, o pavimento.

Artigo 8.º

Velocidade

Sem prejuízo de limites inferiores impostos por sinalização regulamentar, que se afigurem necessários, cumpre-se o previsto no respetivo articulado do Código da Estrada.

CAPÍTULO III

Sinalização rodoviária

Artigo 9.º

Regra geral

1 — É obrigatório o cumprimento de toda a sinalização e normas constantes do Código da Estrada.

Artigo 10.º

Sinalização de âmbito particular

1 — Toda a sinalização de âmbito particular fica sujeito a licenciamento, a requerer junto do Município.

2 — A colocação de sinalização de âmbito particular segue as regras do presente Regulamento, das disposições do Código da Estrada e legislação complementar.

3 — A colocação de sinalização e outros dispositivos, de âmbito particular mas aplicada no espaço público, como por exemplo espelhos parabólicos, estão sujeitos às disposições específicas, ao pagamento de taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas por ocupação da via pública, ao pagamento da sinalização e outros dispositivos aplicados e ao pagamento dos trabalhos inerentes à sua aplicação conforme Tabela de Preços em vigor.

4 — No caso de a Câmara Municipal não ter disponibilidade para aplicar a sinalização ou outro dispositivo, pode o particular adquiri-la, ficando responsável pela sua colocação em conformidade com as nor-

mas legais e sujeito ao pagamento da taxa de ocupação da via pública como referido no n.º 3.

5 — A colocação de nova sinalização e outros dispositivos, no âmbito particular, para o mesmo local, ficam sujeitos ao regime previsto no número anterior.

CAPÍTULO IV

Do estacionamento

Artigo 11.º

Tipos de estacionamento

1 — O presente Regulamento aplica-se aos seguintes tipos de estacionamento:

- a) Operações de carga e descarga;
- b) Estacionamento especial;
- c) Estacionamento privativo;
- d) Transportes públicos;

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículo ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, das disposições do Código de Estrada e da respetiva legislação complementar.

Regras gerais de estacionamento

Artigo 12.º

Tipologia

1 — A tipologia dos estacionamentos será aferida de acordo com as características rodoviárias dos arruamentos que os servem, designadamente:

- a) Os estacionamentos longitudinais e em espinha, a implementar consoante a dimensão da faixa de rodagem, deverão ser utilizados em vias com tráfego médio;
- b) Os estacionamentos em espinha deverão estar adequados à diagonal considerada, de acordo com as normas legais estabelecidas;
- c) Os estacionamentos perpendiculares deverão ser implementados em vias com tráfego reduzido, desde que a dimensão das mesmas o permita.

2 — A tipologia referida no número anterior e respetivas características dimensionais deverão ser aferidas em consonância com as normas em vigor.

Artigo 13.º

Estacionamento reservado

1 — Em todos os locais de estacionamento público, bem como nos estacionamentos de duração limitada, deverão ser reservados, sempre, lugares destinados a operações de carga e descarga e os veículos pertencentes a cidadãos deficientes motores.

Artigo 14.º

Parques de Estacionamento

1 — Os parques de estacionamento poderão ser instalados:

- a) Em qualquer terreno do domínio público, especialmente designado a esse fim, desde que devidamente marcado e sinalizado;
- b) Nas vias urbanas de circulação geral, em zonas especialmente adaptadas a esse fim.

2 — Os veículos especiais, respetivas cabinas e/ou reboques e semirreboques, só poderão estacionar em parques ou outros locais expressamente autorizados para o efeito.

3 — Poderão estabelecer-se, para uso público, parques de estacionamento em terrenos de domínio privado, desde que ofereçam aos usuários condições mínimas de segurança e comodidade e não serem suscetíveis de causar embaraços à circulação de veículos.

4 — A Câmara Municipal estabelecerá a localização e as regras de utilização dos parques de estacionamento e aprovará as respetivas taxas, nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior os parques de estacionamento em terrenos de domínio público, afetos à jurisdição de outras entidades.

Artigo 15.º

Estacionamento e Paragem Permitidos

1 — Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada, o estacionamento ou a paragem, devem fazer-se nos locais especialmente destinados a esse efeito e pela forma indicada na respetiva sinalização, constante na base de dados da via pública ou na faixa de rodagem, o mais próximo possível do respetivo limite direito, paralelamente a este e no sentido da marcha, salvo se, por meio de sinalização especial, a disposição ou a sua geometria indicarem outra forma de estacionar.

2 — O estacionamento dever-se-á processar de modo a permitir a normal fluidez do trânsito, não impedindo nem dificultando o acesso a parque de estacionamento, zona de abastecimento de combustível, garagem ou caminho particular, nem prejudicando a passagem de peões.

Artigo 16.º

Estacionamento e Paragem Proibidos

1 — Sem prejuízo do disposto o Código da Estrada, a paragem e o estacionamento de qualquer espécie de veículos são especialmente proibidos:

a) Em frente das bocas e marcos de incêndio e da entrada dos Quartéis de Bombeiros, das entradas das instalações da Cruz Vermelha Portuguesa ou de quaisquer outras forças de segurança, no que ao parqueamento de veículos de emergência diz respeito;

b) Junto dos passeios onde, por motivo de obras, tenham sido colocados tapumes, salvo os veículos em serviço de carga e descarga de materiais procedentes dessas obras ou a elas destinadas;

c) Nos locais e horários destinados às operações de carga e descarga, se não estiver a efetuar uma operação de carga ou descarga;

d) Em qualquer parque ou zona relvada deste Município.

2 — É proibido:

a) A ocupação da faixa de rodagem e de outros lugares públicos, com quaisquer objetos destinados a reservar lugar para estacionamento de veículos, ou a impedir o seu estacionamento, podendo ser, tudo o que for encontrado nesses locais, imediatamente removido pelos serviços municipais;

b) O estacionamento, na via pública, de motociclos, ciclomotores, veículos com e sem motor e automóveis para venda ou exposições;

c) O estacionamento de qualquer tipo de veículo nos passeios e noutros lugares públicos de via pública, reservados ao trânsito de peões;

d) O estacionamento de veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, nos parques e zonas de estacionamento;

e) O estacionamento, na via pública, de veículos ou reboques para exposições ou venda ambulante de quaisquer bens ou produtos, sem a respetiva licença emitida pela Câmara Municipal.

f) O estacionamento de veículos fora das marcas rodoviárias e em desrespeito da sinalização vertical;

3 — É proibido a paragem e estacionamento de veículos especiais, respetivas cabinas e os veículos mistos e de mercadorias acima de 3,5t salvo em parques ou outros locais expressamente assinalados para o efeito.

4 — Em caso de proibições excepcionais de estacionamento, devidamente publicitadas, por motivos de cortejos, desfiles, festividades, manifestações públicas, provas desportivas ou outras causas que possam afetar o estacionamento normal, ficam sujeitos à deslocação dos respetivos veículos, os proprietários que não as acatem.

Artigo 17.º

Estacionamento privativo

1 — A Câmara Municipal poderá estabelecer, nos casos em que o interesse público comprovado o justifique, lugares de estacionamento privativo, desde que não haja prejuízo para o estacionamento e para o tráfego normal, quer de veículos, quer de peões.

2 — A requerimento dos interessados poderão ser concedidos lugares de estacionamento privativo a entidades públicas ou particulares, cuja pretensão se mostre devidamente justificada.

3 — A utilização de lugares privativos, para estacionamento de automóveis, fica sujeita a licenciamento municipal, ao pagamento de taxas, ao pagamento da sinalização e outros dispositivos aplicados e ainda ao pagamento dos trabalhos inerentes à sua aplicação.

4 — Atento o comprovado interesse público, a Câmara poderá cancelar a licença.

5 — Os lugares de estacionamento privativo estão sujeitos aos seguintes limites máximos (ver regulamento municipal de urbanização e edificação)

Artigo 18.º

Requerimento

1 — A atribuição das licenças referidas no artigo anterior depende de requerimento a dirigir ao Presidente da Câmara Municipal de Murça.

2 — O requerimento deve conter os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente;
- b) Identificação do responsável pela entidade;
- c) Freguesia e local pretendido;
- d) Número de lugares solicitados;

3 — O requerimento poderá ainda conter outros elementos, cuja apresentação seja exigida para decisão do caso concreto ou que o requerente entenda como necessária.

4 — Decorrido o processo de apreciação e obtido o despacho favorável, será emitida a respetiva licença, com a indicação de todas as condições impostas para a utilização requerida, sob pena de a mesma ser retirada.

5 — As licenças serão concedidas pelo período de um ano.

6 — Deve, anualmente, ser efetuado o pedido de renovação da mesma, sendo apresentado nos 30 (trinta) dias anteriores ao seu termo.

Artigo 19.º

Isenções

1 — Serão atribuídos lugares de estacionamento, não sujeito ao pagamento de taxa, da sinalização colocada e dos trabalhos inerentes à sua colocação, a:

- a) Serviços Públicos da Administração Central ou Organismos dele descentrados;
- b) Câmara Municipal e Juntas de Freguesia;
- c) Corporações de Bombeiros, Cruz Vermelha Portuguesa ou outras entidades que integram a componente operacional do SMPC;
- d) Entidades que possuam o Estatuto de Utilidade Pública;

2 — As atribuições de isenções poderão ser limitadas em função da capacidade de estacionamento por rua.

Artigo 20.º

Transportes Públicos

1 — As paragens para recolha ou largada de passageiros, dos veículos pesados, salvo os serviços regulares especializados, afetos ao transporte público, fazem-se nos locais assinalados com as respetivas placas identificativas.

2 — Os veículos de transporte público de passageiros, salvo os serviços ocasionais e regulares especializados, só podem parar ou estacionar, nos locais devidamente sinalizados para o efeito e que constam da base de dados da via pública.

3 — A criação de novas paragens ou a alteração das existentes é decisão da Câmara Municipal, ouvidas as empresas transportadoras.

Artigo 21.º

Táxis

1 — A paragem e o estacionamento dos táxis regem-se, pela legislação em vigor no exercício daquela atividade.

2 — As empresas detentoras deste tipo de veículos devem obter uma autorização especial junto da Câmara Municipal, para a definição do estacionamento.

3 — São fixadas nas bases de dados da via pública, as zonas para paragem ou estacionamento de táxis de Murça.

4 — A obtenção da autorização especial, a criação de novas paragens ou a alteração das existentes, nas zonas de estacionamento de duração limitada, devem ser objeto de parecer prévio da Câmara Municipal de Murça.

CAPÍTULO V

Abandono, bloqueamento e remoção de veículos

Artigo 22.º

Âmbito de aplicação

1 — Em matéria de abandono, bloqueamento ou remoção de veículos, é aplicável o disposto no Código da Estrada, demais legislação aplicável e o exposto de forma especial neste capítulo.

Artigo 23.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

a) O de veículo, durante 30 (trinta) dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;

b) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a setenta e duas horas, ou a 30 (trinta) dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;

c) O que se verifique por tempo superior a quarenta e oito horas, quando se tratar de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;

d) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento;

e) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula.

2 — Os prazos previstos nas alíneas *a)* e *d)* do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um lado para o outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

Artigo 24.º

Bloqueamento e Remoção

1 — Podem ser removidos, para os locais destinados a depósito, os veículos que se encontrem:

a) Estacionados indevida ou abusivamente, nos termos do artigo anterior;

b) Estacionados ou imobilizados na berma de autoestrada ou via equiparada;

c) Estacionados ou imobilizados de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;

d) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

2 — Para os efeitos do disposto na alínea *c)* do número anterior, considera-se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos de estacionamento ou imobilização:

a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;

b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;

c) Em passagem de peões sinalizada;

d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;

e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;

f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;

g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiências;

h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;

i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;

j) Na faixa de rodagem, em segunda fila;

k) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;

l) De noite, na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada;

m) Na faixa de rodagem de autoestrada ou via equiparada.

3 — Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 1, as autoridades competentes de acordo com o artigo 34.º para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.

4 — Nas zonas abrangidas pelo presente Regulamento, compete à Câmara Municipal a cobrança das taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

5 — As taxas não são devidas quando se verificar que houve errada aplicação das disposições legais ou em caso de remoção nas situações referidas na alínea *d)* do n.º 1 em que outro motivo não exista para que o veículo seja removido.

Artigo 25.º

Remoção imediata

1 — Para além do disposto na alínea *c)* do n.º 1 do artigo anterior, os veículos serão removidos de imediato para os locais destinados a depósito, quando se encontrem com sinais exteriores de manifesta inutilização ou em visível estado de deterioração e a sua remoção se revele urgente por motivos de segurança ou ordem pública.

2 — Consideram-se um veículo com sinais exteriores de manifesta inutilização ou em visível estado de deterioração:

a) O que, tendo em vista o seu estado geral, seja perfeitamente visível que o mesmo não se pode deslocar sem a ajuda de um reboque;

b) Quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário, mediante declaração.

Artigo 26.º

Presunção de abandono

1 — Removido o veículo, nos termos dos artigos anteriores, deve ser notificado o proprietário, para a residência constante do respetivo registo, para o levantar no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

2 — Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer reechar que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 (trinta) dias.

3 — Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação nos termos do artigo seguinte.

4 — Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores é considerado abandonado e adquirido por ocupação pela Câmara Municipal de Murça.

5 — O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário.

Artigo 27.º

Reclamação de veículos

1 — Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, que o proprietário o deve retirar dentro dos prazos referidos no artigo anterior e após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.

2 — No caso previsto na alínea *a)* do n.º 2 de artigo 25.º, se o veículo apresentar sinais evidentes de acidente, a notificação devem fazer-se pessoalmente, salvo se o proprietário não estiver em condições de a receber, sendo então feita em qualquer pessoa da sua residência, preferindo os parentes.

3 — Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a identidade ou a residência do proprietário do veículo, a notificação deve ser afixada na câmara municipal da área onde o veículo tiver sido encontrado ou junto da última residência conhecida do proprietário, respetivamente.

4 — A entrega do veículo ao reclamante depende da prestação de caução de valor equivalente às despesas de remoção e depósito.

5 — O munícipe dispõe de 8 (oito) dias para retirar o veículo do parque municipal, após pagamento das despesas, de onde se encontra depositada, sob pena de, se tal não acontecer, o veículo ser adquirido por ocupação do Município de Murça.

6 — Compete ao proprietário que reclamou o veículo removido da via pública garantir a deslocação da mesma, depois de devolvida pelos serviços camarários competentes do parque municipal onde a mesma se encontra depositada até ao local onde aquele pretende colocar, o qual não deverá ser na via pública, sob pena do veículo voltar a ser considerado estacionado abusivamente, se mantiverem os pressupostos da sua remoção.

Artigo 28.º

Informação de abandono dos veículos às forças policiais

1 — Os serviços municipais enviarão ofícios à Guarda Nacional Republicana, informando acerca da relação dos veículos recolhidos no Concelho em situação de estacionamento abusivo, abandono e degradação na via pública, com o objetivo de informar se algum veículo é suscetível de apreensão.

2 — Decorridos 30 (trinta) dias, na eventualidade de ausência de resposta por parte das entidades, considera-se que não há nada a opor relativamente aos veículos apresentados.

Artigo 29.º

Responsabilidade por eventuais danos nos veículos

Nem a Câmara Municipal nem a entidade autuante são responsáveis por eventuais danos que os veículos removidos da via pública, por se encontrarem estacionados abusivamente nos termos do presente capítulo, possam sofrer nas operações de remoção ou enquanto se encontrarem depositadas no parque municipal.

Artigo 30.º

Taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e recolha de veículos

1 — As taxas devidas pelo Bloqueamento, Remoção e Recolha de Veículos encontram-se estipuladas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

2 — Se por qualquer motivo não for possível proceder à remoção subsequente do veículo, ou se esta se tornar desnecessária por entretanto ele ter sido entregue a pessoa portadora do respetivo documento de identificação, é devida a taxa de bloqueamento, salvo se o veículo que vai proceder à remoção tiver chegado ao local, caso em que é devida a taxa de remoção, ainda que esta operação se não inicie.

3 — Havendo lugar ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo são aplicáveis apenas as taxas correspondentes à remoção e depósito, em acumulação.

4 — O pagamento das taxas que forem devidas — bloqueamento, remoção e depósito — é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.

5 — O produto das taxas reverte integralmente para a entidade que tiver procedido ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo.

6 — As despesas efetuadas com o bloqueamento, a remoção e o depósito do veículo são suportadas pela entidade referida no número anterior.

CAPÍTULO VI

Regras para circulação, paragem e estacionamento de veículos, específicas

Artigo 31.º

Situações sujeitas a regras específicas

1 — A circulação, a paragem e o estacionamento de veículos regem-se pelas regras gerais estabelecidas no Código da Estrada e legislação complementar, salvo nos locais e casos a seguir enumerados, em que as disposições aí indicadas se aplicam cumulativamente com as referidas regras:

1 — Travessa do Chorão:

A circulação nesta rua desenrola-se no sentido de Norte para Sul; Paragem e estacionamento proibidos em ambos os lados da via, exceto no local específico para paragem de ambulância; Proibição de circular no sentido de Sul para Norte; Proibição de Circular Veículos Pesados.

2 — Rua Fernão de Magalhães Gonçalves:

A circulação nesta rua desenrola-se no sentido de Oeste para Este; Paragem e estacionamento permitidos em ambos os lados das vias; Proibição de Circular no sentido de Este para Oeste.

3 — Rua Alfredo Pinto:

A circulação nesta rua desenrola-se de Norte para Sul; Paragem e estacionamento proibidos em ambos os lados da via; Circulação Proibida no sentido de Sul para Norte; Proibição de circular numa velocidade superior a 50 km/h; De realçar que nesta rua se encontra uma residência para estudantes;

4 — Variante à Estrada Nacional 15

Circula-se nos dois sentidos.

5 — Rua Comendador Américo Breia

A circulação nesta rua desenrola-se de Este para Oeste; Paragem e estacionamento proibidos em ambos os lados da via à exceção da zona frontal do edifício multifamiliar, com lugares já delimitados;

Circulação proibida no sentido de Oeste para Este; Circulação proibida a veículos pesados.

6 — Rua Marquês de Valle Flor

A circulação nesta rua desenrola-se de Norte para Sul; Paragem e estacionamento proibidos em ambos os lados da via até ao edifício da Santa Casa da Misericórdia; Circulação proibida no sentido de Sul para Norte.

7 — Av. Dos Bombeiros Voluntários de Murça

A circulação nesta rua desenrola-se nos dois sentidos; Paragem e estacionamento proibidos em ambos os lados da via, exceto no local especialmente destinado a paragem de autocarros; Proibição de circular numa velocidade superior a 50km/h.

8 — Alameda 8 de Maio

A circulação nesta rua desenrola-se nos dois sentidos, separados por um corredor central; Paragem e estacionamento permitidos em ambos os lados das vias.

2 — Os condicionamentos constantes do número anterior relativos à paragem e/ou estacionamento de veículos ao longo das vias, não se aplicam às extensões das mesmas em que existam ou venham a ser criados, exteriormente à faixa de rodagem e marginando esta, locais especificamente destinados àqueles fins e como tal devidamente demarcados e sinalizados.

Artigo 32.º

Vias e áreas de circulação proibida

1 — Nas vias e áreas para as quais se estabelece circulação proibida, são permitidos o acesso permanente e a circulação de veículos prioritários, nomeadamente de forças de segurança, bombeiros e proteção civil.

2 — A permissão de acesso referida no número anterior é extensiva aos veículos adstritos aos serviços de recolha de resíduos sólidos, limpeza da via pública e manutenção de jardins e áreas verdes públicas e aos veículos dos moradores, podendo nestes casos a Câmara Municipal estabelecer, condicionamentos específicos ao acesso e à circulação dos veículos aqui referidos em cada uma das vias ou áreas em causa.

Artigo 33.º

Outras Utilizações permitidas

1 — Mediante autorização prévia da Câmara Municipal, poderá ser autorizada a realização de provas desportivas, ou outras ações lúdicas e recreativas, desde que compatíveis com os usos permitidos.

2 — O requerimento deverá ser endereçado à Câmara Municipal, expondo detalhadamente a pretensão, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que pretende usufruir da utilização da via.

3 — É entendido como indeferimento a falta de resposta ao requerimento.

CAPÍTULO VII

Fiscalização

Artigo 34.º

Autoridades Competentes

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento e das disposições do Código de Estrada e legislação complementar, no Município de Murça, incumbe:

- À câmara Municipal através de pessoal designado para efeito, na área da sua jurisdição;
- À Guarda Nacional Republicana

Artigo 35.º

Atribuições da Câmara Municipal

1 — Compete à Câmara Municipal adotar, através de deliberações autónomas ou no âmbito da aprovação de projetos de obras de intervenção na via pública, medidas complementares de concretização da disciplina de ordenamento de tráfego instituída pela presente postura, nos seguintes domínios:

a) Localização e configuração das passagens de peões (passadeiras), através da aprovação dos respetivos projetos de intervenção, permitindo-se que das soluções adotadas possam resultar alterações pontuais da

configuração geral da disciplina de paragem e estacionamento estabelecida pela presente postura;

b) Definição de configuração geométrica das áreas destinadas a estacionamento nos casos em que não adotem a disposição longitudinal paralela à faixa de rodagem, junto à margem da mesma, através da aprovação dos respetivos projetos de intervenção;

c) Criação de locais especialmente destinados a paragem ou estacionamento demarcados e sinalizados para esse efeito em espaços exteriores à faixa de rodagem, através da aprovação dos respetivos projetos de intervenção;

d) Criação de parques de estacionamento público municipais, através da aprovação dos respetivos projetos de intervenção;

e) Adoção de programas de semaforização da disciplina de circulação de veículos e peões, através da aprovação dos respetivos projetos de intervenção;

f) Estabelecimento de restrições ou imposições ao movimento dos veículos, nomeadamente:

i) Alteração das regras gerais de prioridade de circulação em cruzamentos e entroncamentos e em locais que não permitam o cruzamento de veículos;

ii) Proibição, condicionamento ou imposição de determinadas manobras por razões de segurança ou de defesa da fluidez da circulação;

g) Localização das paragens destinadas a veículos de transporte público de passageiros para entrada e saída dos mesmos, dentro das áreas em que não esteja proibida a paragem de veículos por aplicação conjugada da presente postura e do Código da Estrada;

h) Delimitação de perímetros ou locais para que se estabeleçam restrições ao estacionamento de tipos específicos de veículos;

i) Localização e delimitação de zonas destinadas a cargas e descargas, dentro das áreas em que o estacionamento de veículos seja permitido pela aplicação conjugada da presente postura e do Código da Estrada;

j) Estabelecimento da proibição de buzinar em áreas de proximidade de locais ou instalações especialmente sensíveis ao ruído;

k) Localização, com definição do número de lugares, das praças de carros de aluguer, dentro das áreas em que o estacionamento de veículos seja permitido por aplicação conjugada da presente postura e do Código da Estrada;

l) Localização dos lugares de estacionamento reservados a veículos de deficientes motores, dentro das áreas em que o estacionamento de veículos seja permitido por aplicação conjugada da presente postura e do Código da Estrada;

m) Localização de zonas reservadas ao estacionamento de tipos específicos de veículos, nomeadamente motociclos e velocípedes, autocarros, e veículos pesados de mercadorias, dentro das áreas em que o estacionamento de veículos seja permitido por aplicação conjugada da presente postura e do Código da Estrada;

n) Localização e atribuição de lugares de estacionamento ao uso exclusivo de entidades públicas ou de interesse público, dentro das áreas em que o estacionamento de veículos seja permitido por aplicação conjugada da presente postura e do Código da Estrada;

o) Localização e atribuição de lugares de estacionamento ao uso exclusivo de entidades privadas, dentro das áreas em que o estacionamento de veículos seja permitido por aplicação conjugada da presente postura e do Código da Estrada;

p) Definição dos itinerários a cumprir pelas carreiras regulares de transporte coletivo de passageiros no interior do perímetro urbano.

2 — Compete também à Câmara Municipal:

a) Estabelecer o regime temporal concreto a aplicar nas áreas em que a presente postura estabelece genericamente a proibição de paragem e/ou estacionamento para o período entre as 8,00 e as 20,00 horas, com possibilidade de estipular regimes diferenciados entre os dias úteis e domingos e feriados e entre os diferentes dias de semana, e ainda entre os vários locais;

b) Estabelecer os regimes especiais de ordenamento de tráfego a aplicar na ocorrência de eventos com caráter de periodicidade regular, identificando quais as disposições da presente postura que sofrem alterações e o sentido destas.

c) Estabelecer, quando entender pertinente, regimes de utilização dos parques de estacionamento público municipais;

d) Estabelecer, quando entender pertinente, o regime de acesso e circulação dos veículos adstritos aos serviços de recolha de resíduos sólidos, limpeza da via pública e manutenção de jardins e áreas verdes públicas às vias e áreas de circulação proibida;

e) Estabelecer, quando entender pertinente, o regime de acesso e circulação dos veículos dos moradores às vias e áreas de circulação proibida;

f) Estabelecer, quando entender pertinente, o regime temporal de utilização das zonas destinadas a cargas e descargas;

g) Estabelecer, quando entender pertinente, o regime de utilização dos lugares de estacionamento reservados a veículos de deficientes motores, incluindo eventuais obrigações a cumprir pelos seus beneficiários;

h) Estabelecer, quando entender pertinente, o regime de utilização dos lugares de estacionamento reservados ao uso exclusivo de entidades públicas ou de interesse público, incluindo eventuais obrigações a cumprir pelos seus beneficiários;

i) Estabelecer, quando entender pertinente, o regime de utilização dos lugares de estacionamento reservados ao uso exclusivo de entidades privadas, incluindo eventuais obrigações a cumprir pelos seus beneficiários;

j) Estabelecer, quando entender pertinente e tal for legalmente permitido, regimes temporais específicos de cumprimento de regras de circulação decorrentes da presente postura, em situações que não sejam abrangidas pelas alíneas anteriores.

3 — Compete igualmente à Câmara Municipal dar execução às disposições da presente postura e das medidas que a complementam a que se refere o número anterior, através de instalação e manutenção da sinalização vertical e horizontal adequada em conformidade com as exigências legais, bem como velar pelo integral cumprimento da mesma postura.

Artigo 36.º

Disponibilização da normativa em vigor

1 — Os elementos gráficos ilustrativos da identificação, localização e configuração espacial esquemática das intervenções deliberadas pela Câmara Municipal no âmbito do disposto no n.º 1 do artigo anterior são vertidos para uma planta complementar da presente postura, elaborada em base cartográfica adequada, a ser objeto de aprovação pela Câmara Municipal nos seguintes termos:

a) Em versão inicial que reflita a situação vigente à data de entrada em vigor da presente postura, oportunamente aprovada pela Câmara Municipal de modo a poder vigorar a partir daquela data;

b) Em versão devidamente atualizada, sempre que ocorra qualquer das deliberações no âmbito do disposto no n.º 1 do artigo anterior acima referidas, a ser aprovada pela Câmara Municipal concomitantemente com a própria deliberação a que diga respeito.

2 — A Câmara Municipal deve manter permanentemente disponível para consulta e eventual aquisição pelos interessados:

a) A presente postura;

b) A versão atualizada da planta complementar referida no número anterior;

c) O Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada em vigor no momento;

d) Os regimes vigentes no momento relativos às matérias enumeradas no n.º 2 do artigo anterior.

3 — A Câmara Municipal deve ainda manter disponível para consulta, mediante prévia solicitação, uma compilação atualizada das deliberações em vigor relativas aos domínios referidos no n.º 1 do artigo anterior, acompanhadas, quando necessário, das peças gráficas ilustrativas do seu conteúdo material.

Artigo 37.º

Entrada em Vigor

A presente postura entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*, na sequência da aprovação em Assembleia Municipal.

209470848

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso n.º 4541/2016

Conclusão com sucesso do período experimental

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, e de acordo com o meu despacho de homologação datado de 4 de março de 2016, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, na sequência do procedimento concursal para provimento de três lugares do grupo de pessoal Técnico-Profissional, Fiscal Municipal de 2.ª classe (Carreiras não revistas), aberto por aviso datado de 6 de abril de 2011, publicado

no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio de 2011, dos seguintes trabalhadores, com as seguintes avaliações finais:

Paulo Alexandre da Costa Carreto — 17 (Dezassete) Valores;
Silvana Teresa Videira Teixeira — 17 (Dezassete) Valores;
Vitor Hugo Salvador Cavaleiro de Sousa — 17 (Dezassete) Valores.

O processo não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

11 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro (Dr.)*.

309441493

MUNICÍPIO DE OVAR

Edital n.º 318/2016

Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a alteração ao Regulamento Municipal de Licenciamento do Exercício da Atividade de Guarda-Noturno foi aprovada pela Assembleia Municipal de Ovar, por deliberação proferida na sua reunião ordinária, realizada no dia dez de março de dois mil e dezasseis, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião realizada no dia quatro de fevereiro de dois mil e dezasseis, nos termos do disposto nos artigos 25.º, 1, g) e 33.º, 1, k) do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro. O referido regulamento entrará em vigor no prazo de 15 dias, a contar da data da publicação no *Diário da República*.

Em conformidade, procede-se à publicação do Regulamento aprovado em anexo ao presente Edital.

Para constar e legais efeitos, se torna público este Edital, que vai ser publicado no *Diário da República*, e outros de igual teor, vão ser afixados nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia do concelho e publicado no *site* do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt.

E eu, *Susana Cristina Teixeira Pinto*, Diretora do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.

23 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

Projeto de Regulamento Municipal de Licenciamento do Exercício da Atividade de Guarda-Noturno

Preâmbulo e Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro transfere para as Câmaras Municipais competências dos Governos Cívicos em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que às competências para o licenciamento de atividades diz respeito, o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 156/2004 de 30 de junho, 9/2007 de 17 de janeiro, 114/2008 de 1 de julho e 48/2011 de 1 de abril, veio estabelecer o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas Câmaras Municipais de diversas atividades, nomeadamente a atividade de guarda-noturno, anteriormente cometidas aos Governos Cívicos.

Todavia, a Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto revogou as normas do Decreto-Lei n.º 310/2002 e respetivas alterações relativas ao exercício da atividade de guarda-noturno, autonomizando o seu regime jurídico.

A publicação da Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto estabelece um regime próprio e autónomo da atividade de guarda-noturno. Em termos gerais, regula aspetos relevantes que se encontravam ausentes no anterior Diploma, tais como o aditamento de documentos indispensáveis à candidatura e admissão para o exercício da atividade; a obrigatoriedade de frequência de formação ministrada pelas forças de segurança; regras quanto ao uso e porte de arma e utilização de canídeos, entre outros aspetos.

Nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 105/2015, é da competência do Presidente da Câmara Municipal a atribuição da licença para o exercício da atividade de guarda-noturno.

Relativamente ao procedimento, estipula o artigo 21.º da Lei n.º 105/2015, que cabe à Câmara Municipal promover o recrutamento e seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno.

O artigo 44.º da Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto preceitua que os regulamentos municipais aprovados nos termos do artigo 53.º do

Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro devem ser adequados à nova lei.

Neste sentido, a presente proposta de regulamento visa regular o licenciamento do exercício da atividade de guarda-noturno, nos termos da legislação em vigor e de forma a assegurar um equilíbrio e harmonização dos princípios de interesse público, salvaguardando a segurança e a qualidade de vida dos munícipes, designadamente no que respeita à proteção do direito à segurança e à tranquilidade pública, através dos novos requisitos necessários para o exercício da atividade de guarda-noturno exigidos pela nova lei.

Considerando que o guarda-noturno tem objetivos exclusivamente preventivos, as suas funções cingem-se à vigilância e proteção da propriedade dos moradores da sua área, com os quais tenha uma relação contratual; à prestação de informações, no âmbito das respetivas competências, aos seus clientes e demais cidadãos, e às forças e serviços de segurança de tudo quanto tomem conhecimento que possa ter interesse para a prevenção e repressão de atos ilícitos e das incivildades em geral.

Em resultado da ponderação de custos e benefícios das medidas preventivas, pretende-se assim, assegurar a continuidade do licenciamento do exercício da atividade de guarda-noturno, acentuando-se os benefícios para a segurança pública decorrente do exercício da atividade de guarda-noturno, sem encargos para o Município.

Numa perspetiva estritamente financeira, no que respeita à ponderação “de custos e benefícios das medidas projetadas”, importa referir a inexistência de projeção significativa de alterações a introduzir pelo regime regulamentar ora previsto face à anterior regulamentação vigente no Município de Ovar, remetendo-se quanto a esta matéria para o Regulamento de Liquidação e Cobrança de taxas do Município, mantendo-se as devidas taxas fixadas na Tabela de Taxas inscrita no Capítulo XIV — Atividade de guarda-noturno, pela prática dos atos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão de licenças.

No âmbito do procedimento de elaboração do presente Regulamento, foi dado cumprimento ao disposto nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido publicitado o início do procedimento, o prazo e termos para a constituição de interessados, através de Edital n.º 80/2015, de 10 de dezembro de 2015, não tendo sido apresentados contributos ou sugestões.

Lei Habilitante

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso da competência conferida na alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ovar, sob proposta da Câmara Municipal, no uso da competência conferida pela alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e do consignado no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 105/2015 de 25 de agosto, aprova o presente Regulamento de Licenciamento do Exercício da Atividade de Guarda-Noturno.

O presente Regulamento é objeto de publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício da atividade de Guarda-Noturno, na área do Município de Ovar.

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de Guardas-Noturnos

Artigo 2.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-noturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR ou da PSP e a Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As Juntas de Freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-noturnos

em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda-noturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-noturnos numa determinada localidade deve constar:

- a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) A definição das possíveis áreas de atuação de cada guarda-noturno;
- c) A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou da PSP e da Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 4.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-noturnos e de fixação ou modificação das áreas de atuação será publicitada por edital a afixar num jornal local e nos demais lugares de estilo.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

O exercício da atividade de guarda-noturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Procedimento de Recrutamento e Seleção

1 — Criado o serviço de guardas-noturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de atuação de cada guarda-noturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, o recrutamento e a seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal atividade.

2 — O recrutamento e seleção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de seleção inicia-se com a publicação por afixação na Câmara Municipal e nas Juntas de Freguesia do respetivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de seleção devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) Os métodos de seleção;
- c) A composição do júri;
- d) Descrição dos requisitos de admissão;
- e) A entidade a quem devem apresentar o requerimento e currículo profissional, com respetivo endereço, prazo para apresentação de candidaturas, documentos a apresentar e demais indicações necessárias à formalização da candidatura;
- f) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos selecionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias úteis, contados da data de publicitação do aviso de abertura.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 30 dias úteis, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de seleção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento de candidatura

1 — O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 9.º;

c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal;
- b) Currículo profissional;
- c) Certificado das habilitações académicas;
- d) Certificado do registo criminal;
- e) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
- f) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social;
- g) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
- h) Certificado do curso de formação ou de atualização de guarda-noturno;
- i) Duas fotografias atuais e iguais, a cores, tipo passe;
- j) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior.

Artigo 9.º

Requisitos de admissão

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno:

- a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
- c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Possuir plena capacidade civil;
- e) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
- f) Não exercer, a qualquer título, cargo ou função na administração central, regional ou local;
- g) Não exercer a atividade de fabricante ou comerciante de armas e munições, engenhos ou substâncias explosivas;
- h) Não ter sido sancionado, por decisão transitada em julgado, com a pena de separação de serviço ou pena de natureza expulsiva das Forças Armadas, dos serviços que integram o Sistema de Informações da República Portuguesa ou das forças e serviços de segurança, ou com qualquer outra pena que inviabilize a manutenção do vínculo funcional, nos cinco anos precedentes;
- i) Não se encontrar em situação de efetividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
- j) Não ser administrador ou gerente de sociedades que exerçam a atividade de segurança privada, diretor de segurança ou responsável pelos serviços de autoproteção, ou segurança privado em qualquer das suas especialidades, independentemente da função concretamente desempenhada;
- k) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea g) do n.º 2 do artigo anterior;
- l) Ter frequentado, com aproveitamento, curso de formação de guarda-noturno ministrado pelas forças de segurança;
- m) Não estar inibido do exercício da atividade de guarda-noturno.

Artigo 10.º

Métodos e critérios de seleção

1 — Os métodos de seleção a utilizar obrigatoriamente no recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos, destinada a avaliar se os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício de função;
- b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

2 — Os métodos de seleção dos candidatos que já sejam guardas noturnos, exceto quando afastados, por escrito, são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista de avaliação de competências exigíveis para o exercício da função.

3 — Os métodos de seleção previstos no n.º 1 podem ser aplicados pelas forças de segurança, mediante protocolo a celebrar entre estas e a câmara municipal.

Artigo 11.º

Preferências

1 — Independentemente dos métodos aplicados, os candidatos que se encontram nas condições exigidas para o exercício da atividade de guarda-noturno são selecionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

- a) Já exercer a atividade de guarda-noturno na localidade da área posta a concurso;
- b) Já exercer a atividade de guarda-noturno;
- c) Habilitações académicas mais elevadas;
- d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Caso subsista uma situação de igualdade entre os candidatos a guarda-noturno, após a aplicação dos critérios previstos no número anterior, tem preferência, pela seguinte ordem:

- a) O candidato com menor idade;
- b) O candidato que tiver mais anos de serviço, no caso de se estar em presença de vários candidatos que, anteriormente tenham exercido a atividade de guarda-noturno.

Artigo 12.º

Júri

1 — A seleção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício da atividade de guarda-noturno é da competência do Júri composto por:

- a) Presidente da Câmara Municipal respetiva, que preside;
- b) Vogal, a designar pela força de segurança territorialmente competente;
- c) Vogal, a designar pela junta de freguesia a que o procedimento disser respeito.

2 — O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros.

3 — Das reuniões do júri são lavradas atas, contendo os fundamentos das decisões tomadas.

Artigo 13.º

Curso de formação

1 — O curso de formação ou de atualização de guarda-noturno é ministrado pelas forças de segurança, que devem promover, no mínimo, um curso de formação e um de atualização com periodicidade anual.

2 — O curso referido no número anterior é custeado pelo interessado.

3 — Os cidadãos que já tenham obtido a licença de guarda-noturno têm acesso a atualizações quinquenais ministradas pelas forças de segurança.

Artigo 14.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da atividade de guarda-noturno numa localidade é do modelo aprovado pela Câmara Municipal.

a) No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-noturno de modelo igual ao constante do anexo à Portaria 79/2010, de 9 de fevereiro, com a mesma validade da licença para o exercício da atividade.

2 — A emissão de licença e cartão de identificação está dependente do pagamento das respetivas taxas e da prova de celebração de contrato de seguro.

Artigo 15.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por três anos, a contar da data da respetiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respetivo prazo de validade.

3 — À data da renovação da licença, o requerente tem de fazer prova de possuir:

- a) Seguro de responsabilidade civil, em vigor;
- b) Situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;

c) Situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social.

Artigo 16.º

Registo

1 — A Câmara Municipal mantém um registo atualizado das licenças emitidas para o exercício da atividade de guarda-noturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e, ou, da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença bem como as contraordenações e coimas aplicadas.

2 — A Câmara Municipal comunica à Direção Geral das Autarquias Locais os elementos referidos no número anterior, para efeitos de organização do registo nacional de guardas-noturnos.

SECÇÃO III

Exercício da atividade de guarda-noturno

Artigo 17.º

Exercício da atividade

No exercício da sua atividade, o guarda-noturno ronda e vigia, por conta dos respetivos moradores, os arruamentos da respetiva área de atuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 18.º

Deveres

1 — O guarda-noturno deve:

- a) Apresentar-se pontualmente no posto ou esquadra no início e termo do serviço;
- b) Permanecer na área em que exerce a sua atividade durante o período de prestação de serviço e informar os seus clientes de modo mais expedito para ser contactado ou localizado;
- c) Prestar auxílio que lhe for solicitado pelas forças de segurança e de proteção civil;
- d) Frequentar anualmente um curso ou instrução de adestramento e reciclagem que for organizado pelas forças de segurança com competência na respetiva área;
- e) Usar, em serviço, o uniforme, cartão identificativo e crachá;
- f) Usar de urbanidade e apuro no exercício das suas funções;
- g) Tratar com respeito e prestar auxílio a todas as pessoas que se lhe dirijam ou careçam de auxílio;
- h) Fazer anualmente, no mês de Fevereiro, prova de que tem regularizada a sua situação contributiva para com a segurança social e apresentar o registo criminal, bem como a manutenção dos seguros obrigatórios;
- i) Não faltar ao serviço sem motivo sério, devendo, sempre que possível, solicitar a sua substituição com cinco dias úteis de antecedência;
- j) Frequentar quinquenalmente um curso ou instrução de treino e reciclagem organizado pelas forças de segurança com competência na respetiva área.

2 — O guarda-noturno é obrigado a efetuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil de capital mínimo de € 100 000 e demais condições que garantam o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua atividade.

SECÇÃO IV

Uniforme, crachá e cartão de identificação

Artigo 19.º

Uniforme, crachá e cartão de identificação

1 — Em serviço o guarda-noturno usa uniforme e crachá próprios.
2 — Durante o serviço o guarda-noturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou por qualquer cidadão.

Artigo 20.º

Modelo

1 — O uniforme e o crachá a usar pelo guarda-noturno são de modelo único, de acordo com o modelo que consta da Portaria n.º 991/2009, de 08 de setembro.

2 — O modelo de cartão de identificação de guarda-noturno é definido pela Portaria n.º 79/2010, de 9 de fevereiro.

SECÇÃO V

Equipamentos

Artigo 21.º

Porte de arma

1 — O guarda-noturno está sujeito ao regime geral de uso e porte de arma.

2 — Em serviço, o porte de arma de fogo é comunicado obrigatoriamente pelo guarda-noturno à força de segurança territorialmente competente.

Artigo 22.º

Canídeos

1 — O guarda-noturno só pode utilizar canídeos como meio complementar de segurança desde que devidamente habilitado pela entidade competente.

2 — O guarda-noturno que utilize canídeos como meio complementar de segurança deve possuir um seguro de responsabilidade civil específico.

3 — A utilização de canídeos está sujeita ao respetivo regime geral de identificação, registo geral de identificação, registo e licenciamento.

4 — É proibida a utilização de cães perigosos ou potencialmente perigosos.

5 — Em serviço, o guarda-noturno apenas pode utilizar um canídeo.

Artigo 23.º

Veículos

Os veículos em que transitam os guardas-noturnos, quando em serviço, devem encontrar-se devidamente identificados.

SECÇÃO VI

Períodos de descanso, faltas e substituição

Artigo 24.º

Descanso

1 — O guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade uma noite após cada cinco noites consecutivas de trabalho.

2 — Uma vez por mês, o guarda-noturno descansa do exercício da sua atividade duas noites.

3 — O guarda-noturno deve informar o comando da força de segurança responsável pela sua área de atuação e a Câmara Municipal, no início de cada mês, de quais as noites em que irá descansar e o horário efetivo que tenciona cumprir.

Artigo 25.º

Faltas e Substituição

1 — Sempre que por motivo de força maior o guarda-noturno não possa comparecer ao serviço, deve informar a força de segurança territorialmente competente logo que seja possível.

2 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias bem como em caso de falta do guarda-noturno, a atividade na respetiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-noturno de área contígua.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 26.º

Remuneração

1 — A atividade do guarda-noturno é remunerada, mediante contrato, pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou coletivas, em benefício de quem a exerce.

2 — O guarda-noturno passa recibos contra o pagamento e mantém um registo atualizado dos seus clientes.

SECÇÃO VIII

Guardas-noturnos em atividade

Artigo 27.º

Guardas-noturnos em atividade

Aos guardas-noturnos em atividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

SECÇÃO IX

Disposições Finais

Artigo 28.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente regulamento, bem como pela emissão das licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas inscrita no Capítulo XIV — Atividade de Guarda-Noturno, do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Ovar, em vigor.

Artigo 29.º

Legislação subsidiária

Em tudo quanto estiver omissa no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto na Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto e legislação complementar.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República*.

209469599

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Aviso n.º 4542/2016

Abertura do período de discussão pública da 2.ª alteração ao Plano Diretor Municipal de S. João da Pesqueira

José António Fontão Tulha, Presidente da Câmara Municipal de S. João da Pesqueira, torna público que, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que estabelece o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que vai decorrer o período de discussão pública da proposta da 2.ª alteração do Plano Diretor Municipal de S. João da Pesqueira.

Para efeitos do n.º 2 do artigo 89.º do mesmo diploma, o período de discussão pública terá início 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, e terá duração de 30 dias (seguidos). Durante esse período, qualquer interessado poderá consultar a proposta da alteração ao regulamento do Plano Diretor Municipal, o parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, e outra documentação, na página da internet (www.sjpesqueira.pt) ou na Loja Interativa de Turismo, sita na Av.ª Marquês de Soveral, n.º 79, 5130-321 S. João da Pesqueira, durante o horário normal de funcionamento dos serviços.

Os interessados poderão formular, por escrito, reclamações, observações ou sugestões, sobre a alteração ao regulamento do PDM até ao termo do referido período, dirigidas ao Presidente da Câmara, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na Câmara Municipal ou na página da internet, o qual deverá ser entregue na Loja Interativa de Turismo, por correio para a Câmara Municipal de S. João da Pesqueira, sita na Av.ª Marquês de Soveral, n.º 67 ou através de correio eletrónico (cmsjp@mail.telepac.pt).

16 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *José António Fontão Tulha*.

609467113

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL**Despacho n.º 4639/2016**

Vítor Manuel Almeida Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de S. Pedro do Sul, faz público que, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de S. Pedro do Sul, em sua sessão ordinária de 25/04/2015, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 21/04/2015, a alteração à estrutura de organização dos serviços municipais.

Na sequência desta deliberação, a Câmara Municipal aprovou a nova estrutura flexível dos serviços (Anexo I), na sua reunião de 10/11/2015, que me permitiu, por despachos de 30/12/2015 e 15/01/2016, a criação de subunidades que funcionam no âmbito e na dependência das unidades orgânicas flexíveis (Anexo II).

Em reunião desta Câmara Municipal de 23/02/2016, foi aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de S. Pedro do Sul.

11 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Almeida Figueiredo*.

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de São Pedro do Sul**Preâmbulo**

O órgão deliberativo deste Município aprovou, na sua sessão de 25 de abril de 2015, a proposta de alteração da organização dos serviços municipais, aprovada em reunião do órgão executivo de 21 de abril de 2015, determinando que o modelo de organização interna dos serviços municipais consubstanciasse uma estrutura mista, contendo uma estrutura matricial integrada por uma equipa multidisciplinar com carácter permanente e uma estrutura hierarquizada com um número máximo de quatro unidades orgânicas flexíveis e catorze subunidades orgânicas a criar, respetivamente, pela Câmara Municipal e pelo seu Presidente, tal como define o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro. Na sequência desta deliberação, a Câmara Municipal aprovou a nova estrutura flexível dos serviços, na sua reunião de 10 de novembro de 2015, permitindo que o Presidente da Câmara Municipal, por despachos de 30 de dezembro de 2015 e de 15 de janeiro de 2016, criasse as subunidades que funcionam no âmbito e na dependência das unidades orgânicas flexíveis, concretizando o corpo da estrutura orgânica municipal. Da mesma forma, e por deliberação camarária de 22 de dezembro de 2015, foi constituída a equipa multidisciplinar e designados os seus membros e respetiva chefia. O presente regulamento pretende reunir as mencionadas estruturas, criadas pelos diferentes órgãos municipais, definir um conjunto de princípios e competências comuns e criar algumas normas transversais a todos os serviços, contribuindo assim para a criação de um único modelo que seja uma mais-valia para o Município de S. Pedro do Sul, adequando-se às necessidades resultantes da prossecução das suas atribuições e do desempenho das suas competências. Mantém-se, ainda, neste documento, a definição dos serviços que integram a estrutura municipal, mas que decorrem de legislação específica, não se aplicando as regras do aludido regime jurídico dos serviços das autarquias.

Assim, de acordo com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 305/09, de 23 de outubro, é apresentado, nos artigos seguintes, o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de S. Pedro do Sul, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de S. Pedro do Sul de 23/02/2016.

CAPÍTULO I**Princípios gerais e modelo organizacional****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços do Município de S. Pedro do Sul.

Artigo 2.º**Âmbito**

O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e aos trabalhadores que prestam serviço direta ou indiretamente ao Município e que constam do seu mapa de pessoal.

Artigo 3.º**Princípios**

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 4.º**Modelo**

1 — A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo estrutural misto, constituído por:

a) Estrutura Flexível, tal como apresentada em Anexo I ao presente regulamento, definida por deliberação da Câmara Municipal, a qual ainda compreende:

i) Subunidades Orgânicas, tal como apresentadas em Anexo II ao presente regulamento, definidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

b) Uma equipa multidisciplinar com carácter permanente.

2 — A estrutura orgânica dos serviços não possui estrutura nuclear.

3 — O número de unidades orgânicas flexíveis não pode ser superior a 4 e o número de subunidades orgânicas não pode ser superior a 14.

4 — Os anexos referidos no n.º 1 do presente artigo são parte integrante do presente regulamento, sendo, contudo, alterados pelos órgãos legalmente competentes, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

5 — As alterações referidas no número anterior, desde se restrinjam a modificações ao corpo dos documentos que compõe os anexos mencionados, não implicam nova aprovação do presente regulamento.

Artigo 5.º**Superintendência nos serviços**

1 — O Presidente da Câmara coordena e superintende os serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a desconcentração de competências que, nos termos da lei, sejam próprias ou delegadas no Presidente e que este delegue ou subdelegue nos Vereadores ou no pessoal dirigente.

3 — A delegação e subdelegação carecem de ato expresse que tem como condição de eficácia, a sua publicitação, nos termos legais.

Artigo 6.º**Competências comuns do pessoal dirigente**

Para além do que a lei dispõe, nomeadamente, no estatuto do pessoal dirigente, compete aos dirigentes da estrutura dos serviços, o seguinte:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior, instruções, regulamentos, normas que forem julgados necessários ao exercício da atividade dos serviços que dirigem, bem como propor medidas de política adequadas, no âmbito de cada unidade orgânica;

b) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas, nomeadamente, o orçamento, o plano plurianual de investimentos, o mapa de atividades mais relevantes, o relatório de gestão entre outros documentos, bem como elaborar relatórios periódicos previstos em regulamentos ou quando solicitados;

c) Planear, programar e controlar as atividades dos serviços subordinados, assegurando a correta execução das tarefas dentro dos prazos previstos;

d) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e a elevada produtividade dos recursos humanos dos serviços;

e) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões dos órgãos municipais para prestarem as informações que lhe forem pedidas;

f) Preparar os processos que careçam de deliberação da Câmara Municipal e despachos do Presidente ou Vereadores com poderes delegados e garantir a obtenção desses atos;

g) Assegurar a circulação de informação necessária entre os vários serviços, com vista ao seu bom funcionamento;

h) Preparar indicadores de gestão que permitam a avaliação dos serviços;

i) Garantir a avaliação de desempenho do pessoal que lhe está afeto;

j) Zelar pelo bom estado de conservação do património que lhe tenha sido afeto, em articulação com o serviço da área do património;

k) Preparar, quando forem solicitados, estudos e análises sobre assuntos que careçam de decisão política;

l) Zelar pela assiduidade e pontualidade do pessoal, de acordo com as normas vigentes;

m) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas de controlo interno, nos aspetos que digam respeito aos serviços que dirigem.

Artigo 7.º

Substituição dos níveis de direção e coordenação

1 — Os dirigentes são substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por trabalhadores de mais elevada categoria profissional, adstritos a essas unidades, ou ainda, em caso de igualdade na categoria, pelos que para o efeito forem superiormente designados.

2 — Os coordenadores técnicos serão substituídos nas suas faltas e impedimentos, por assistentes técnicos, adstritos a essas unidades, de maior categoria ou antiguidade, a designar pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — Nas unidades orgânicas sem cargo dirigente ou de coordenação, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador de maior categoria profissional que a elas se encontrar adstrito ou pelo que o dirigente máximo para tal designar em despacho que definirá os poderes que lhe ficam adstritos para o efeito.

Artigo 8.º

Atribuição de tarefas às subunidades orgânicas

O Presidente da Câmara Municipal ou o dirigente da respetiva unidade orgânica podem atribuir quaisquer outras tarefas às subunidades orgânicas, para além daquelas que estão definidas no Anexo II, desde que enquadradas nas competências da unidade orgânica a que pertencem e relacionadas com as tarefas gerais já definidas.

Artigo 9.º

Afetação e mobilidade interna

1 — A afetação do pessoal, para cada unidade ou subunidade orgânica, é definida por despacho do Presidente da Câmara Municipal, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das funções atribuídas a essas unidades, no respeito pela legislação vigente.

2 — A mobilidade para diferentes categorias profissionais cabe ao Presidente da Câmara Municipal, que define as suas características, nomeadamente, em relação às funções ou tarefas a desempenhar, ao prazo da mobilidade e às dependências hierárquicas ou funcionais, à luz das disposições legais em vigor e de acordo com o mapa de pessoal aprovado.

Artigo 10.º

Organização interna das unidades orgânicas

Por questões de método e eficiência e sempre que a complexidade funcional o justifique, os dirigentes de cada unidade orgânica flexível devem organizar os seus serviços de cariz técnico e operativo por áreas de atuação e regular o seu funcionamento, devendo, contudo, respeitar as competências de cada unidade e as tarefas das subunidades orgânicas.

Artigo 11.º

Equipa Multidisciplinar

Cabe à Equipa Multidisciplinar promover e desenvolver projeto que, nos termos do artigo 12 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, será determinado por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, nomeadamente quanto à sua constituição, designação dos seus membros e respetiva chefia.

CAPÍTULO II

Serviços previstos em legislação específica

Artigo 12.º

Serviços específicos

Para além dos serviços criados nos termos do regime jurídico da organização dos serviços municipais, estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a estrutura municipal contempla ainda os seguintes serviços criados por legislação própria, com objetivos e competências específicas:

- a) Gabinete de Apoio Pessoal;
- b) Veterinário Municipal;
- c) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- d) Gabinete Técnico Florestal;
- e) Gabinete de Informática.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio Pessoal

1 — O Gabinete de Apoio Pessoal inclui os Gabinetes de Apoio do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores em regime de tempo inteiro, criados nos termos dos artigos 42.º e 43.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Ao Gabinete de Apoio Pessoal compete, genericamente, prestar assessoria técnica e apoio administrativo ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores e assegurar as funções de relações institucionais.

3 — O Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores em regime de tempo inteiro definem as competências e tarefas específicas dos seus gabinetes de apoio, assim como as funções dos seus membros.

Artigo 14.º

Veterinário Municipal

1 — O Veterinário Municipal é a autoridade sanitária veterinária concelhia, tal como define o Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, possuindo, neste âmbito, poderes, funções, competências e estatuto específicos definidos no mesmo diploma legal.

2 — No exercício das suas funções, o Veterinário Municipal é coadjuvado pelos serviços de unidade orgânica a definir pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é criado nos termos da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, em desenvolvimento da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho.

2 — O funcionamento e as competências do Serviço Municipal de Proteção Civil estão definidos na legislação referida.

3 — O Presidente da Câmara Municipal pode definir, por despacho, outras competências e tarefas para além das mencionadas no número anterior, no âmbito dos seus objetivos e funções.

4 — Compete, igualmente, ao Presidente da Câmara Municipal a afetação de pessoal ao Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 16.º

Gabinete Técnico Florestal

1 — O Gabinete Técnico Florestal foi criado na sequência do acordo celebrado entre o Município de S. Pedro do Sul e a Agência para a Prevenção de Incêndios Florestais, baseado no protocolo celebrado entre ao Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, com o objetivo de operacionalização imediata do Sistema Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios e a implementação e funcionamento das Comissões Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nos termos legalmente previstos.

2 — As competências, tarefas e medidas a concretizar pelo Gabinete Técnico Florestal, bem como o perfil e os critérios dos técnicos que o compõem, estão definidos no acordo referido no número anterior.

3 — O Presidente da Câmara Municipal pode definir, por despacho, outras competências e tarefas para além das mencionadas no aludido acordo, designadamente, as que decorram da aplicação da Lei n.º 20/2009, de 12 de maio, assim como, a afetação de pessoal com funções de apoio ao funcionamento do gabinete.

Artigo 17.º

Gabinete de Informática

O Gabinete de Informática possui as seguintes competências:

- a) Coordenar a gestão e manutenção do parque informático;
- b) Assegurar a gestão, administração, monitorização e atualização das infraestruturas de redes informáticas e de comunicações;
- c) Assegurar a implementação e gestão de aplicações e bases de dados;
- d) Propor a definição e implementação de normas e procedimentos de segurança, proteção e salvaguarda dos sistemas de tecnologias de informação e assegurar o seu cumprimento pelos serviços camarários;
- e) Promover a utilização de *software* livre mantendo a eficiência associada;
- f) Desenvolver e gerir, em articulação com os restantes serviços, os serviços *online* municipais.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 18.º

Organograma

O organograma com a representação gráfica da estrutura dos serviços municipais consta do Anexo III ao presente regulamento.

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões relativas ao presente regulamento são resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos legais.

Artigo 20.º

Norma revogatória

É revogada a estrutura orgânica em vigor até à entrada em vigor do presente documento, assim como, todos documentos criados com base naquela estrutura.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2016.

ANEXO I

Estrutura flexível dos serviços do Município de São Pedro do Sul

Artigo 1.º

Objeto

No cumprimento dos limites fixados por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sessão de 25 de abril de 2015, é definida, nos artigos seguintes, a estrutura flexível dos serviços do Município de S. Pedro do Sul, bem como as respetivas competências.

Artigo 2.º

Unidades Orgânicas e Cargos Dirigentes

1 — A estrutura dos serviços municipais compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão Financeira;
- c) Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
- d) Divisão de Obras Municipais.

2 — A estrutura flexível dos serviços é ainda composta por subunidades orgânicas, diretamente dependentes das unidades orgânicas definidas no número anterior, criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

3 — As unidades orgânicas referidas no n.º 1 do presente artigo são dirigidas por chefe de divisão, correspondente a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º

Divisão Administrativa

São competências da Divisão Administrativa:

- a) Prestar apoio administrativo à Câmara Municipal, nomeadamente, secretariando as suas reuniões e elaborando as respetivas atas;
- b) Prestar apoio administrativo a outros serviços municipais, quando não existam, nesses serviços, mecanismos próprios que garantam o referido apoio;
- c) Zelar pela divulgação e cumprimento dos regulamentos, deliberações e despachos;
- d) Assegurar a instrução de processos de inquérito, sindicância, averiguação e disciplinares aos serviços e funcionários;
- e) Participar na elaboração e atualização de posturas, regulamentos, normas e despachos respeitantes às competências do executivo municipal ou dos seus membros;
- f) Garantir a coordenação do atendimento geral e da gestão documental;
- g) Organizar o arquivo municipal e definir regras de consulta e acesso aos documentos arquivados;
- h) Coordenar os processos de contratação de pessoal e todos os procedimentos administrativos relacionados com a política de recursos humanos, bem como de avaliação de desempenho;
- i) Proceder à fiscalização do cumprimento da obrigação de pagamento de taxas e licenças;
- j) Gerir o sistema de formação profissional, elaborando a proposta anual de formação dos funcionários, após consulta aos respetivos dirigentes;
- k) Assegurar os procedimentos relacionados com os processos de contraordenação e de execuções fiscais;
- l) Propor normas para a uniformização da documentação interna utilizado pelos serviços municipais, assim como, da documentação remetida para o exterior, garantindo a utilização uniformizada dos mesmos modelos, imagens e nomenclatura.

Artigo 4.º

Divisão Financeira

São competências da Divisão Financeira:

- a) Garantir a elaboração atempada dos documentos previsionais e de prestação de contas da gestão autárquica em conformidade com a lei e com as orientações da Câmara Municipal, bem como propor e promover a adoção de medidas de reajustamento (revisões e alterações) aos documentos previsionais, sempre que se verifique a ocorrência de desvios ou ações que o justifiquem;
- b) Promover a execução de todos os procedimentos administrativos e contabilísticos específicos previstos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;
- c) Assegurar todos os procedimentos de arrecadação de receitas e pagamento de despesas, efetuando planos de tesouraria e garantindo a fiscalização dos valores à guarda do tesoureiro;
- d) Acompanhar a evolução do endividamento autárquico e propor medidas de controlo e correção para cumprimento dos limites impostos;
- e) Proceder aos estudos prévios, propor e proceder a operações de financiamento e crédito, acompanhando o cumprimento da finalidade e dos planos de amortização dos empréstimos;
- f) Garantir a execução de todos os procedimentos de contratação pública referentes a aquisição de bens e serviços, bem como de concessões;
- g) Assegurar uma política eficaz de gestão de *stocks* de bens, de acordo com o planeamento efetuado pelos vários serviços e com as orientações do executivo;
- h) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;
- i) Participar na elaboração de estudos e análises económicas e financeiras que lhe sejam solicitadas por outras unidades orgânicas.
- j) Desenvolver os estudos e relatórios técnicos exigidos legalmente ou solicitados pela Câmara Municipal, relativos à concessão de águas termais;
- k) Garantir a prestação de serviços termais e outros serviços associados para os quais o Município e os seus equipamentos se encontrem licenciados, nas áreas e vertentes que não sejam asseguradas pelo setor empresarial municipal ou em complemento aos serviços prestados por este;
- l) Propor anualmente, à Câmara Municipal, em cooperação com outras entidades diretamente ligadas ao termalismo, programas de ação e de investimento nas áreas do turismo e termalismo, zelando pelo seu cumprimento;
- m) Coadjuvar a Câmara Municipal no âmbito das ações de tutela e superintendência relativas à empresa municipal da área do termalismo.

Artigo 5.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

Compete à Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística:

- a) Executar a política municipal de desenvolvimento e ordenamento do território, elaborando, alterando, revendo e avaliando os instrumentos de gestão territorial;
- b) Prestar assessoria técnica e informações periódicas aos órgãos municipais, no âmbito do ordenamento territorial, bem como, às entidades que têm funções de acompanhamento da política regional e nacional de ordenamento do território;
- c) Acautelar o cumprimento do regime jurídico de urbanização e edificação, coordenando os pedidos de informação e os processos relativos a operações urbanísticas diversas;
- d) Garantir a liquidação das taxas referentes aos processos de licenciamento urbanístico;
- e) Promover e coordenar a fiscalização do cumprimento da lei, regulamentos, normas e despachos relativos à política municipal de ordenamento do território e ao cumprimento do regime de urbanização e edificação;
- f) Regular a organização do trânsito na área do Município, de acordo com as orientações da Câmara Municipal, e elaborar estudos e propostas com vista à melhoria da mobilidade rodoviária e adaptação às normas vigentes;
- g) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes e jardins públicos e municipais;
- h) Planejar a criação ou ampliação de parques industriais, em colaboração com a Divisão de Obras Municipais, e efetuar a gestão dos parques existentes, no que diz respeito à coordenação da instalação de unidades industriais, emitindo pareceres técnicos sobre a sua viabilidade.

Artigo 6.º

Divisão de Obras Municipais

Compete à Divisão de Obras Municipais:

- a) Elaborar estudos e projetos técnicos para investimentos municipais e obras previstas no planeamento municipal, em conformidade com as orientações superiormente emanadas;
- b) Programar, executar e fiscalizar as obras municipais respeitantes a investimentos ou a manutenção/reparação de bens sob gestão municipal, quer executados por administração direta, quer executados em regime de empreitada de obras públicas;
- c) Conduzir os processos de contratação pública de investimentos municipais em regime de empreitada, zelando pela boa execução dos contratos e pelo cumprimento de todas as exigências legais e regulamentares;
- d) Efetuar a gestão da rede de abastecimento de água, nas suas componentes de captação, tratamento, elevação e distribuição, garantindo o controlo periódico da qualidade da água de consumo;
- e) Efetuar a gestão da rede de saneamento e águas pluviais, garantindo a qualidade do tratamento das águas residuais, no estreito cumprimento da legislação em vigor;
- f) Zelar pela limpeza da generalidade dos espaços públicos ou de utilização pública;
- g) Velar pela preservação e a defesa do meio ambiente, propondo políticas e ações que visem o equilíbrio ambiental e a sustentabilidade dos recursos naturais;
- h) Garantir a recolha e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, bem como de outro tipo de resíduos, monstros e equipamentos diversos, de acordo com o previsto em regulamento;
- i) Efetuar a gestão operacional dos cemitérios municipais, assim como, dos registos administrativos associados à concessão dos espaços;
- j) Administrar, sob orientação do executivo municipal, o estaleiro municipal, as oficinas bem como, o parque de viaturas e máquinas municipais que não estejam diretamente afetas a outras unidades orgânicas;
- k) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- l) Gerir as infraestruturas de iluminação pública, propondo a manutenção ou ampliação da respetiva rede;
- m) Cooperar com as restantes unidades orgânicas na elaboração de estudos, pareceres, projetos e outros documentos técnicos;
- n) Acompanhar a abertura de linhas de financiamento nacional ou comunitário tendo em vista o complemento de recursos a afetar para o desenvolvimento de investimentos municipais, concebendo e promovendo os estudos e demais ações destinadas à elaboração das candidaturas aos programas de financiamento;
- o) Proceder à execução dos contratos de financiamento, de acordo com as disposições legais e regulamentares, efetuando, com o apoio da divisão financeira, todos os atos e produzindo os documentos necessários.

ANEXO II

Subunidades orgânicas dos serviços do Município de São Pedro do Sul

Artigo 1.º

Objeto

No cumprimento dos limites fixados por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sessão ordinária de 25 de abril de 2015, e no âmbito das unidades orgânicas já criadas, são definidas, nos artigos seguintes, as subunidades orgânicas dos serviços do Município de S. Pedro do Sul, bem como as respetivas tarefas.

Artigo 2.º

Caracterização

Todas as subunidades orgânicas definidas no presente documento têm o nível de secção e são coordenadas por coordenadores técnicos.

Artigo 3.º

No âmbito da Divisão Administrativa

No âmbito da Divisão Administrativa e diretamente dependentes desta, são criadas as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Secção de Pessoal;
- b) Secção de Expediente Geral;
- c) Secção de Contencioso, Taxas e Licenças.

Artigo 4.º

Secção de Pessoal

À Secção de Pessoal são incumbidas as seguintes tarefas:

- a) Sistematizar e difundir as normas e os procedimentos relacionados com os recursos humanos do Município;
- b) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, progressão, promoção, mobilidade e cessação de funções do pessoal;
- c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos à segurança social ou a outro regime de proteção social;
- d) Assegurar o processamento dos vencimentos e restantes abonos aos funcionários, assim como os respetivos descontos, efetuar as respetivas alterações aos valores e coordenar com a secção de contabilidade as respetivas necessidades orçamentais;
- e) Elaborar e manter atualizado o mapa de pessoal e as listas de antiguidade;
- f) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de pontualidade e assiduidade;
- g) Desenvolver todas as tarefas relativas à avaliação de desempenho do pessoal;
- h) Organizar e tratar o expediente relativo a processos de aposentação, assistência na doença e acidentes de trabalho;
- i) Instruir os processos relativos ao estatuto disciplinar e à deontologia profissional, bem como relativos a acidentes de trabalho;
- j) Executar as tarefas inerentes ao cumprimento do plano anual de formação ou a formação extraordinária aprovada superiormente;
- k) Assegurar os procedimentos relativos a férias, faltas e licenças, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Executar trabalhos, mapas estatísticos, ou outras informações relativas aos recursos humanos.

Artigo 5.º

Secção de Expediente Geral

À Secção de Expediente Geral são incumbidas as seguintes tarefas:

- a) Prestar o apoio necessário na elaboração das atas das reuniões do executivo e de outras que se revelem necessárias;
- b) Divulgar por todos os serviços as deliberações dos órgãos municipais, as decisões dos seus membros e orientações dos dirigentes;
- c) Prestar todo o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Assembleia Municipal;
- d) Promover a elaboração dos processos de recenseamento eleitoral e respeitantes a atos eleitorais;
- e) Executar tarefas inerentes à receção, classificação da correspondência e sua distribuição pelos serviços respetivos;
- f) Centralizar o processo de expedição de correspondência, depois da mesma ter sofrido todo o tratamento administrativo nos serviços de origem;

- g) Assegurar o serviço de atendimento telefónico do Município e o controlo das chamadas efetuadas para o exterior;
- h) Assegurar os serviços de limpeza das instalações municipais em colaboração com o encarregado de pessoal auxiliar;
- i) Superintender e assegurar o serviço de reprografia;
- j) Registrar, organizar e arquivar a correspondência recebida em suporte físico;
- k) Registrar, em livro próprio, eventuais reclamações e encaminhá-las para o superior hierárquico.

Artigo 6.º

Secção de Contencioso, Taxas e Licenças

À Secção de Contencioso, Taxas e Licenças são incumbidas as seguintes tarefas:

- a) Liquidar e registar taxas, preços e demais rendimentos do Município, à exceção daqueles que forem competência específica de outros serviços;
- b) Organizar, informar e conduzir todos os processos relativos a concessão de licenças da competência municipal, designadamente, licenças de espetáculos, de ruído, licenciamento de máquinas de diversão, vigilância e segurança noturna, realização de acampamentos ocasionais, fogueiras e queimadas, leilões, lotarias, eventos nas vias ou lugares públicos, entre outras;
- c) Proceder ao registo de cidadãos da União Europeia;
- d) Proceder a estudos e a elaboração de propostas de criação, eliminação ou alteração das taxas constantes da tabela de taxas e preços das respetivas tabelas, envolvendo os restantes serviços municipais neste processo;
- e) Assegurar o apoio ao Chefe da Divisão Administrativa nos procedimentos relacionados com a organização e condução dos processos de contraordenações e de execuções fiscais;
- f) Assegurar os procedimentos relacionados com participações ao Ministério Público por crimes de desobediência e outros previstos na lei;
- g) Assegurar as tarefas referentes aos processos de contencioso administrativo, judicial e outros, patrocinados pelo advogado do Município;
- h) Organizar e informar os processos referentes a expropriações por utilidade pública;
- i) Assegurar o apoio administrativo necessário ao(s) jurista(s) da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

No âmbito da Divisão Financeira

No âmbito da Divisão Financeira e diretamente dependentes desta, são criadas as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Secção de Aprovisionamento e Património;
- b) Secção de Contabilidade;
- c) Tesouraria;
- d) Núcleo de Gestão de *Stocks*.

Artigo 8.º

Secção de Aprovisionamento e Património

São tarefas da Secção de Aprovisionamento e Património, as seguintes:

- a) Rececionar as propostas internas de aquisição de bens e serviços devidamente autorizadas, provenientes dos restantes serviços municipais;
- b) Elaborar os processos de contratação pública respeitantes a aquisição de bens e serviços e concessões, elaborando todos os documentos necessários que não sejam da competência dos serviços requisitantes ou de outros, utilizando, sempre que seja exigido, a plataforma eletrónica de compras;
- c) Organizar o economato de consumíveis e restante material de consumo administrativo, para distribuição pelos serviços mediante requisição;
- d) Elaborar uma base de dados de fornecedores e efetuar todos os contactos necessários com estes tendo em vista a contratação ou a execução dos contratos celebrados;
- e) Executar os procedimentos relacionados com a alienação de bens móveis e imóveis;
- f) Proceder à identificação, registo, caracterização e inventariação de todos os bens patrimoniais do Município, mantendo-o atualizado;
- g) Gerir a carteira de seguros do Município e apresentar propostas para a sua reformulação.

Artigo 9.º

Secção de Contabilidade

São tarefas da Secção de Contabilidade, as seguintes:

- a) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas, coligindo todos os elementos necessários para esse fim;

- b) Promover os registos inerentes a todas as fases de despesa e receita referentes à execução orçamental e grandes opções do plano;
- c) Rececionar e conferir todos os documentos de despesa e receita de entidades credoras, promovendo a sua confirmação pelos serviços responsáveis;
- d) Rececionar e conferir os elementos constantes dos documentos emanados da tesouraria;
- e) Promover a obtenção de despachos de autorização de pagamento;
- f) Controlar as contas correntes com instituições bancárias e acompanhar a evolução dos empréstimos contraídos;
- g) Organizar o arquivo dos documentos de receita e despesa, guias e cauções e prepará-los para o envio para o arquivo geral;
- h) Proceder regularmente à circularização de contas correntes com fornecedores e outras entidades com as quais haja relações contratuais;
- i) Prestar apoio administrativo aos técnicos e dirigentes da unidade orgânica a que pertence.

Artigo 10.º

Tesouraria

São tarefas da Tesouraria, as seguintes:

- a) Proceder à arrecadação de todas as receitas e ao pagamento de todas as despesas, orçamentais e resultantes de operações de tesouraria, executando todos os procedimentos exigidos legal e regulamentarmente;
- b) Elaborar e submeter a apreciação superior os diários de tesouraria e respetivos resumos, as folhas de caixa e outros documentos necessários, por forma a serem conferidos com os registos contabilísticos;
- c) Proceder à abertura, fecho e gestão das contas bancárias em nome do Município;
- d) Proceder ao registo de todos os cheques emitidos, manter atualizada a respetiva conta-corrente e proceder à guarda dos cheques não utilizados;
- e) Manter devidamente escriturados todos os livros de tesouraria e cumprir todas as disposições legais em vigor sobre contabilidade municipal;
- f) Centralizar e controlar os recebimentos e a arrecadação temporária de valores e os pagamentos executados por entidades ou postos diferentes do tesoureiro municipal;
- g) Proceder à guarda de todos os valores que lhe sejam dirigidos ou confiados, mantendo devidamente informado o superior hierárquico sobre qualquer alteração relevante ou anomalia verificada nesses valores;
- h) Cooperar e disponibilizar toda a informação necessária à realização das reconciliações bancárias e balanços previstos.

Artigo 11.º

Núcleo de Gestão de *Stocks*

São tarefas do Núcleo de Gestão de *Stocks*, as seguintes:

- a) Promover uma eficaz e efetiva gestão de *stocks*, para o que manterá um ficheiro de existências devidamente atualizado e em conformidade com as regras contabilísticas;
- b) Prestar apoio administrativo e colaborar com os serviços operacionais da Divisão de Obras Municipais na gestão do armazém municipal, acompanhando os seus inventários e efetuando a contabilização de entradas e saídas;
- c) Proceder à requisição dos bens cuja existência tenha atingido os *stocks* mínimos definidos;
- d) Controlar os prazos de entrega das encomendas procedendo à sua receção e conferência;
- e) Proceder ao registo detalhado das matérias-primas e outros bens cuja saída se destina a obras municipais realizadas por administração direta, apoiando no apuramento dos custos dos materiais desses investimentos.

Artigo 12.º

No âmbito da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

No âmbito da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística e diretamente dependentes desta, são criadas as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Secção de Obras e Urbanismo;
- b) Fiscalização Municipal;
- c) GAM (Gabinete de Atendimento ao Município) e Espaços Cidadão (Modernização Administrativa).

Artigo 13.º

Secção de Obras e Urbanismo

São tarefas da Secção de Obras e Urbanismo, as seguintes:

- a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao funcionamento da divisão a que pertence;

b) Rececionar e instruir os pedidos de informação prévia, os processos e demais pedidos relativos a todas as operações de urbanização e edificação;

c) Promover a execução de licenças, certidões e alvarás no âmbito da competência da divisão a que pertence;

d) Organizar, informar e arquivar provisoriamente os processos referentes a obras particulares e loteamentos, constituições de propriedades horizontais e outros relacionados com a gestão urbanística;

e) Instruir os processos com procedimentos especiais referentes a operações urbanísticas cujos projetos careçam de aprovação da administração central ou de outra entidade, ou sejam desenvolvidos em pareceria, nos termos da lei;

f) Proceder ao registo de técnicos externos que podem subscrever os projetos e emitir termos de responsabilidade nos termos da lei, organizando e mantendo atualizados os respetivos processos;

g) Conduzir e gerir os processos de toponímia e de números de polícia;

h) Publicitar e enviar para as entidades competentes informações relativas a novas denominações das vias públicas e mudanças de numeração policial dos prédios;

i) Fornecer informações de carácter estatístico sobre urbanização e edificação a entidades que o solicitem, nos termos legais.

Artigo 14.º

Fiscalização Municipal

São tarefas da Fiscalização Municipal, as seguintes:

a) Fiscalizar as construções particulares, verificando no terreno o cumprimento dos projetos licenciados ou infrações às normas e regulamentos de edificação e urbanização e às condicionantes dos pareceres técnicos sancionados a nível superior, levantando os competentes autos de transgressão e participações por contraordenação aquando da verificação de infrações;

b) Proceder às verificações, notificações e outras ações superiormente determinadas, bem como elaborar autos de embargo de obras ilegais;

c) Fiscalizar o cumprimento de todos os regulamentos e posturas municipais, bem como de quaisquer outras disposições legais e regulamentares de carácter policial ou fiscal para que tenha competência, levantando autos de transgressão e participações por contraordenação;

d) Colaborar com os restantes serviços municipais na aplicação de taxas e preços, assim como na sua cobrança, verificando o cumprimento dos regulamentos e normas em vigor;

e) Colaborar com os serviços técnicos da unidade orgânica a que pertence e de outras unidades orgânicas, no desenvolvimento de atividades de fiscalização, verificação e controlo, quando solicitado nomeadamente no âmbito do trânsito e do ambiente.

Artigo 15.º

GAM (Gabinete de Atendimento ao Município) e Espaços Cidadão (Modernização Administrativa)

A — São tarefas do GAM, o atendimento aos municípios, para os seguintes serviços:

- 1) Balcão do Empreendedor;
- 2) Obras e Serviços Urbanos;
- 3) Outros pedidos:

- a) Reclamações;
- b) Pedidos de participação em reunião pública.

- 4) Gabinete Técnico Florestal;
- 5) Contencioso, Taxas e Licenças;
- 6) Obras e Urbanismo;
- 7) Ação social;
- 8) Outros.

B — São tarefas dos Espaços Cidadão:

1) Atendimento digital assistido que presta serviços na Câmara Municipal de S. Pedro do Sul, Junta de Freguesia de Santa Cruz da Trapa e Balneário D. Afonso Henriques — Termas, nas vertentes e especialidades a acordar com a Administração Pública, segundo protocolo assinado. Os serviços a prestar são todos aqueles que estejam protocolados com a AMA para qualquer local de atendimento;

2) Implementação de metodologias e técnicas de simplificação de procedimentos administrativos, tanto na perspetiva do município como na perspetiva dos trabalhadores; a consolidação da Política de Qualidade do Município, melhorando e monitorizando os processos da cadeia de valor;

3) Desburocratização de procedimentos e eliminação de formalidades com redução do tempo de espera.

Artigo 16.º

No âmbito da Divisão de Obras Municipais

No âmbito da Divisão de Obras e Municipais e diretamente dependente desta, são criadas as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Secção de Obras e Serviços Urbanos;
- b) Secção de Empreitadas e Projetos;
- c) Secção de Controlo e Fiscalização das redes públicas de abastecimento de água, saneamento e águas pluviais

Artigo 17.º

Secção de Obras e Serviços Urbanos

São tarefas da Secção de Obras e Serviços Urbanos, as seguintes:

a) Instruir, organizar e arquivar todos os processos relativos à concessão de lugares nos mercados e feiras, bem como manter os cadastros de feirantes e vendedores ambulantes atualizados;

b) Efetuar o aluguer de áreas livres, nos mercados e feiras;

c) Instruir, organizar e arquivar os processos relativos à concessão de terrenos em cemitérios municipais, bem como proceder a aplicação das taxas em vigor;

d) Manter atualizados os registos relativos às inumações, exumações, transladações, e outros trabalhos efetuados nos terrenos, campas ou jazigos dos cemitérios municipais;

e) Instruir, organizar e arquivar todos os processos de abastecimento de água para consumo, assim como dos pedidos de ramais de águas e esgotos;

f) Proceder à leitura de consumos de água e assegurar a liquidação das taxas e preços, quer do abastecimento de água, quer de saneamento, resíduos sólidos e de outras relacionadas com as competências específicas da divisão a que pertence;

g) Assegurar o apoio administrativo ao acompanhamento e registo das obras por administração direta;

h) Prestar apoio administrativo.

Artigo 18.º

Secção de Empreitadas e Projetos

São tarefas da Secção de Empreitadas e Projetos, as seguintes:

a) Instruir e organizar todos os processos de contratação pública referentes a empreitadas de obras públicas, desenvolvendo todos os atos legalmente necessários, com vista à celebração de contratos;

b) Elaborar os contratos de empreitadas, em colaboração com o notário privativo;

c) Instruir e organizar os processos referentes a cooperação ou delegação de competências nas freguesias, relativamente a investimentos na rede viária municipal, arruamentos, viação rural e agrícola ou em outras áreas que sejam superiormente definidas;

d) Apoiar administrativamente o acompanhamento da execução dos contratos públicos de empreitadas e dos protocolos de cooperação ou delegação de competências;

e) Manter organizado o arquivo de processos de empreitadas de obras públicas e de cooperação ou delegação de competências nas freguesias, instruídos pela secção;

f) Fornecer dados relativos à realização de obras por empreitada à Divisão Financeira, de modo a possibilitar os registos aos níveis orçamental e patrimonial, relativos a empreitadas de obras públicas;

g) Prestar toda a informação legalmente exigida às entidades incumbidas de poderes de tutela, reguladores, de controlo ou meramente informativos, referentes a contratos de empreitadas de obras públicas;

h) Colaborar na elaboração dos procedimentos necessários nos processos de obras compartilhadas por fundos externos nacionais ou comunitários;

i) Prestar apoio administrativo.

Artigo 19.º

Secção de Controlo e Fiscalização das redes públicas de abastecimento de água, saneamento e águas pluviais

São tarefas da Secção de Controlo e Fiscalização das redes públicas de abastecimento de água, saneamento e águas pluviais, as seguintes:

a) Efetuar a gestão das redes públicas de abastecimento de água, saneamento e águas pluviais, garantindo a qualidade de tratamento das águas no estrito cumprimento da legislação em vigor;

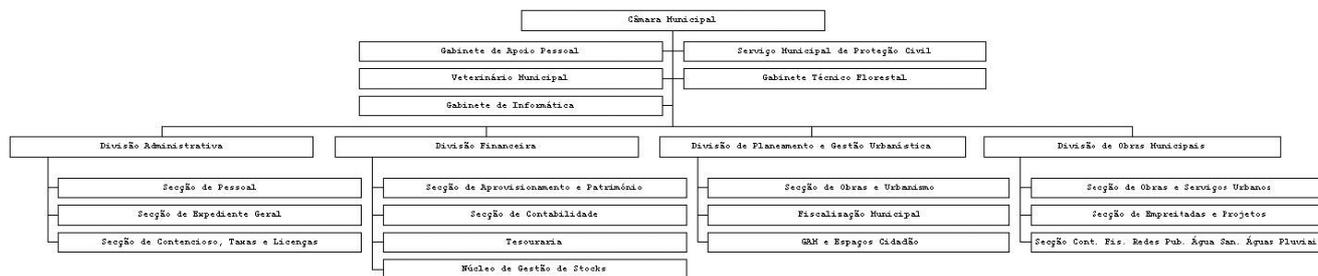
b) Efetuar a adequada fiscalização das redes públicas de abastecimento de água, saneamento e águas pluviais;

c) Efetuar o cadastro e manutenção das redes públicas de abastecimento de água, saneamento e águas pluviais.

d) Prestar apoio administrativo.

ANEXO III

Organograma dos Serviços do Município de São Pedro do Sul



209463347

MUNICÍPIO DE SARDOAL

Regulamento n.º 352/2016

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo

Preâmbulo

As transformações sociais que nos últimos anos têm ocorrido colocam-nos perante desafios maiores e mais complexos. A este impacto não é de modo nenhum imune o associativismo. Conscientes que estamos da capacidade que o associativismo tem na pronta resposta das necessidades das populações, no papel fundamental da sua ação na socialização, dinamização cultural e desportiva, assim como na construção e afirmação de uma identidade que se quer preservada, mas atenta às transformações naturais de um tempo que tem necessidade de respostas prontas, coerentes e condizentes com o bem-estar das nossas populações.

Procurando dar resposta às necessidades dos tempos atuais, assim como ao conjunto de dificuldades de diferente ordem e grandeza com as quais o Município convive, é por todos sentida a necessidade de se introduzir normas de relacionamento e de apoio entre os diferentes agentes associativos e a Câmara Municipal de Sardeal.

As normas e metodologias a implementar pretendem ser fator de dinamização, de reconhecimento e de diferença, valorizando o associativismo pró-ativo apoiando quem faz, que quer fazer e quem quer aprender a fazer e procuram dar uma resposta mais eficaz. Pretende-se ainda que estas medidas resultem no estabelecimento de uma nova geração de protocolos de cooperação entre a Câmara Municipal e as associações locais, por forma a dotar os dirigentes associativos de instrumentos, nomeadamente financeiros, que lhes possibilitem aumentar a capacidade de resposta na dinamização das suas ações ou atividades.

Desta forma, no uso da competência cometida às câmaras municipais, nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *u*) do Artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 setembro, observados todos os procedimentos legais, nomeadamente o cumprimento do Artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e considerando que é competência do órgão deliberativo, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar as posturas e regulamentos com eficácia externa do município (alínea *g*) do n.º 1 do Artigo 25.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é apresentado o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, aprovado em reunião de Câmara Municipal, realizada no dia 06 de janeiro de 2016 e pela Assembleia Municipal, em sessão realizada no dia 29 de fevereiro de 2016.

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o âmbito, objetivos, natureza e metodologias de atribuição de apoios que o Município de Sardeal coloca

à disposição das diversas entidades com intervenção nos domínios da cultura, do desporto do recreio e da intervenção social.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — Podem candidatar-se a apoios ao abrigo do presente regulamento todas as associações sem fins lucrativos e com personalidade jurídica para o efeito, sediadas no Concelho de Sardeal ou que promovam atividades sociais, culturais, desportivas ou recreativas de manifesto interesse público para a população do Concelho.

2 — Podem ser beneficiários dos apoios previstos no presente regulamento todas as associações que se encontrem devidamente inscritas no Registo Municipal de Associativismo de Sardeal, adiante designado por RMAS.

3 — Os pedidos de apoios a conceder pelo Município são apresentados sob a forma de candidatura, nos termos explanados no presente regulamento.

4 — A Câmara Municipal reserva o direito, sob proposta do Presidente ou Vereador com competência delegada, a atribuição de apoios extraordinários, mesmo que o processo de candidatura não se enquadre no presente regulamento e desde que razões de relevante interesse para a população o justifiquem.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — O presente Regulamento pretende adequar e regular a atribuição de apoios da Câmara Municipal de Sardeal ao movimento associativo local, tendo em conta os seguintes objetivos:

a) Enquadrar os apoios financeiros da Câmara Municipal na execução de planos concretos de promoção de atividades associativas;

b) Agilizar o processo de atribuição de apoios, sobretudo financeiros, de modo a permitir que eles sejam em cada circunstância, os mais adequados às finalidades dos seus beneficiários;

c) Fazer acompanhar a concessão dos apoios financeiros por uma avaliação completa dos custos de cada projeto, assim como dos graus de autonomia financeira, técnica, material e humana previstos para a sua execução;

d) Reforçar o sentido de responsabilidade dos dirigentes associativos, relativamente ao cumprimento das obrigações por eles assumidas;

e) Assegurar a plena publicidade e transparência das condições com base nas quais os apoios são concedidos, nomeadamente os financeiros;

f) Estimular a produção cultural de qualidade, salvaguardando os traços essenciais da cultura e do património local;

g) Incentivar à formação desportiva, social e cultural, contribuído para a formação de públicos;

h) Promover a equidade no acesso aos apoios municipais;

i) Dignificar o tecido associativo enquanto agentes da dinâmica concelhia, reforçando o seu contributo fundamental para o combate ao isolamento das populações, e sobretudo, enquanto mobilizadores da economia local;

j) Ampliar a oferta existente e disponível à comunidade em termos de prática desportiva, promovendo estilos de vida saudável.

CAPÍTULO II

Registo Municipal do Associativismo de Sardeal

Artigo 4.º

Definição

1 — O RMAS é um instrumento de identificação das associações ou entidades equiparadas, sediadas e que desenvolvem a sua atividade essencialmente no Concelho de Sardeal, de forma regular e continuada, contribuindo para o desenvolvimento do Concelho nos mais variados domínios.

2 — Todas as associações que pretendam ter acesso a qualquer tipo de apoio da Câmara Municipal de Sardeal deverão obrigatoriamente encontrar-se registadas no RMAS.

Artigo 5.º

Objetivos

O RMAS tem como objetivos:

1 — Identificar as associações com sede no concelho de Sardeal e que desenvolvem atividades sem fins lucrativos, na área cultural, desportiva, recreativa, social ou de outra natureza desde que contribuam para o desenvolvimento do Concelho.

2 — Reconhecer as associações com condições de elegibilidade para candidatura aos diferentes programas de apoio, disponibilizados pela Câmara Municipal de Sardeal;

3 — Permitir ao Município, de forma clara e objetiva, estabelecer critérios que visem uma maior capacidade de aferição da gestão e funcionamento das associações sem fins lucrativos do Concelho.

Artigo 6.º

Associação de âmbito concelhio

1 — É considerada associação de âmbito concelhio, toda a entidade legalmente constituída e devidamente registada no RMAS, preenchendo cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Seja pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de utilidade pública, com os órgãos sociais em efetividade de funções, que desenvolva atividades de forma continuada, dentro do seu quadro de atuação e objeto associativo;

b) Detenha a situação dos seus órgãos sociais regularizada de acordo com a legislação aplicável e com as suas normas estatutárias e demais obrigações contributivas regularizadas nomeadamente com o Município de Sardeal;

c) Apresentem dentro dos prazos estabelecidos os seus Planos de Atividades e Orçamento, Relatório de Atividades e Contas, aprovados nos termos legais, quando aplicável.

2 — Só os membros da direção em plenas funções representam, perante este regulamento, as respetivas associações.

Artigo 7.º

Processo de registo

1 — As entidades interessadas devem apresentar o seu pedido de registo nos Serviços da Câmara Municipal de Sardeal, mediante o preenchimento de formulário próprio acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
- b) Cópia dos estatutos;
- c) Extrato da publicação da constituição da entidade no *Diário da República*;
- d) Cópia do Regulamento Interno, quando os estatutos o prevejam;
- e) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública (caso possua);
- f) Documento que certifique a situação contributiva e tributária regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social, ou em alternativa, o consentimento de consulta nos sítios da Internet;
- g) Cópia da ata da tomada de posse dos corpos sociais em funções;
- h) Declaração onde conste a relação nominal dos membros dos corpos sociais, com referência à forma de contacto dos mesmos (morada, telefone, mail, outro) e/ou outros que a associação considere;
- i) Declaração onde conste o número de sócios da associação (ativos e não ativos);
- j) Cópia da ata de aprovação em Assembleia-Geral do Plano de Atividades e Orçamento;

k) Cópia da ata da Assembleia-Geral com a aprovação do Relatório de Atividades e Contas;

l) Prova de inscrição na federação/associação respetiva, se for o caso;

m) Cópia do registo dos bens patrimoniais da associação (nota de liquidação IMI);

n) Logótipo (caso exista) e descrição do historial da associação.

2 — A inscrição no RMAS pode ser efetuada sempre que a associação entenda oportuno e após o momento em que a associação reúna todas as condições legais para o exercício das suas funções.

3 — Considerando o procedimento de candidatura aos apoios a que o presente regulamento se refere, o processo de inscrição no RMAS deve encontrar-se completo 30 dias antes do início das candidaturas.

Artigo 8.º

Atualização do registo

1 — A inscrição no RMAS deverá ser atualizada todos os anos, com recurso ao preenchimento de modelo próprio para o efeito, durante o mês de dezembro, presencialmente, junto dos respetivos Serviços da Câmara Municipal de Sardeal, via CTT, correio eletrónico ou outros que o Município disponibilize para o efeito.

2 — Independentemente da atualização anual obrigatória, sempre que se verifiquem alterações dos elementos enunciados no n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento, as mesmas devem ser comunicadas, através de formulário próprio, junto dos respetivos serviços, no prazo de 20 dias subsequentes às alterações registadas.

3 — O incumprimento dos números anteriores do presente artigo determina a imediata suspensão da inscrição da associação.

Artigo 9.º

Suspensão e sanção do registo

1 — As associações podem, por sua iniciativa, suspender a sua inscrição no RMAS mediante o envio de uma informação, devidamente assinada pelo seu representante legal, à Câmara Municipal de Sardeal.

2 — A perda dos requisitos necessários à inscrição no RMAS determina a suspensão automática da respetiva inscrição, a qual será devidamente comunicada pelo Município.

3 — A suspensão da inscrição no RMAS implica a perda dos direitos que lhe estão adjacentes, podendo inclusive desencadear o impedimento de atribuição de novos apoios.

4 — A suspensão da inscrição no RMAS, não exonera as associações do cumprimento dos compromissos anteriormente assumidos com a Câmara Municipal de Sardeal, devendo ser efetuada uma reavaliação do processo.

5 — Quando a suspensão se verificar no desenrolar de uma candidatura aprovada a luz deste regulamento, a Câmara Municipal pode exigir a devolução dos apoios atribuídos e não concretizados.

6 — A suspensão é sanada pela entrega dos respetivos documentos em falta.

Artigo 10.º

Instrução dos processos de inscrição

1 — A instrução do processo de inscrição da associação só será concluída quando se registar a entrega de todos os documentos necessários para o efeito, nomeadamente os mencionados no Artigo 7.º

2 — Após a receção do pedido de inscrição/atualização no RAMS, os Serviços da Câmara Municipal analisam a documentação entregue por forma a elaborar um parecer de aceitação que será presente ao Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Tipologias e programas de apoio

Artigo 11.º

Tipologia dos apoios

1 — Quanto à sua tipologia, os apoios a atribuir no âmbito do presente regulamento podem assumir o cariz financeiro e não financeiro;

2 — Independentemente da tipologia dos apoios, a sua atribuição será sempre firmada através de um contrato-programa ou protocolo de

cooperação entre a Câmara Municipal e os respetivos beneficiários, por forma a reconhecer os direitos e obrigações das partes envolvidas.

Artigo 12.º

Apoio financeiro

1 — O apoio financeiro traduz-se na transferência de verbas que visem o apoio à concretização de atividades/projetos ou a aquisição de recursos necessários à boa realização das iniciativas candidatas.

2 — O montante global dos subsídios financeiros a atribuir durante o ano civil é da responsabilidade da Câmara Municipal através do seu orçamento, a qual define anualmente os índices de financiamento e ponderações de financiamento a atribuir no âmbito dos diversos programas de apoio considerados no presente regulamento.

3 — Os índices máximos de financiamento que cada associação pode auferir são ponderados mediante a análise das candidaturas apresentadas, observados os critérios expressos no Artigo 25.º, bem como, outros que a Câmara considere adequados à particularidade de cada candidatura, desde que devidamente justificados.

4 — A Câmara Municipal pode atribuir apoios de montante superior aos referidos neste artigo, desde que comprovadamente a atividade se revele conveniente no âmbito da estratégia municipal para as áreas social, desportiva, cultural e recreativa e comprovado o manifesto interesse público para as populações do Concelho.

Artigo 13.º

Apoio não financeiro

1 — Nos apoios de caráter não financeiros incluem-se:

- a) Cedência de instalações propriedade do Município, nos termos dos Protocolos de cooperação, estabelecidos entre as partes;
- b) Cedência de transporte, nos termos do Regulamento de Utilização de Viaturas de Transporte Coletivo em vigor;
- c) Cedência de outros bens, equipamentos ou maquinaria, considerados fundamentais para a prossecução das atividades ou projetos finalizados;
- d) Prestação de apoio técnico;
- e) Isenções consideradas na Tabela Geral de Taxas e Preços do Município de Sardoal para o efeito;
- f) Apoio na divulgação e publicidade de atividades;
- g) Serviços administrativos.

2 — Os pedidos de apoio de caráter não financeiro são analisados mediante as características de cada atividade ou projeto e observada a capacidade de execução por parte das entidades proponentes.

3 — Os apoios que se materializem na cedência de espaços propriedade do Município serão sempre objeto de protocolo de cooperação onde constem expressamente as responsabilidades das partes envolvidas, nomeadamente, encargos decorrentes de obras de manutenção/recuperação ou requalificação, bem como, os encargos correntes de utilização (eletricidade e saneamento básico) que devem ser da responsabilidade dos beneficiários.

4 — Os apoios não financeiros, que representem um custo efetivo para o Município, serão imputados em sede de contabilização de custos e/ou Tabela Geral de Taxas e Preços do Município de Sardoal no âmbito do apoio financeiro a atribuir à associação para o desenvolvimento do seu Plano Anual de Atividades.

Artigo 14.º

Programas de apoio

Por forma a dar resposta ao desenvolvimento de atividades/projetos nos domínios referidos anteriormente, são criados três programas para apoio:

- a) Programa 1 — Apoio ao desenvolvimento do Plano Anual de Atividades;
- b) Programa 2 — Apoio a atividades de caráter pontual;
- c) Programa 3 — Apoio à execução de projetos de desenvolvimento.

Artigo 15.º

Programa 1 — Apoio ao desenvolvimento do Plano Anual de Atividades

1 — O programa de apoio ao desenvolvimento do Plano Anual de Atividades tem como finalidade a atribuição de apoios ao desenvolvi-

mento de atividades atempadamente agendadas e planificadas bem como outras de caráter continuado, a realizar durante o ano a que respeita a candidatura.

2 — No âmbito deste programa enquadram-se todos os apoios enunciados anteriormente.

3 — O montante máximo de financiamento que cada associação pode auferir no âmbito deste programa é ponderado mediante a análise do seu Plano Anual de Atividades, observados os critérios expressos no Artigo 25.º para cada atividade candidadata, conjugando com os requisitos expressos no anexo 1.

4 — Da análise referida no número anterior resulta a classificação de cada Plano Anual de Atividades com a correspondência direta ao financiamento máximo imputável.

5 — A execução dos apoios financeiros corresponde à comparticipação de despesas elegíveis devidamente espelhadas no relatório final com as atividades ou projetos desenvolvidos e em consonância com o Artigo 28.º

6 — As transferências financeiras que venham a verificar-se no âmbito da celebração dos contratos-programa para apoio a esta modalidade serão efetuadas de acordo com o preconizado no Artigo 27.º

7 — Não são enquadráveis nesta vertente de apoio ou objeto de ponderação, apoios financeiros à realização de arraiais populares.

Artigo 16.º

Programa 2 — Apoio a atividades de caráter pontual

1 — O programa de apoio a atividades de caráter pontual visa o apoio ao desenvolvimento de atividades pontuais, não incluídas pelas associações nos seus Planos Anuais de Atividades e limitado à candidatura de uma (1) atividade anual.

2 — A candidatura deve ser devidamente fundamentada e discriminar os objetivos a atingir, as ações a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos e materiais necessários, assim como a respetiva calendarização e orçamento.

3 — Sempre que se verifique, o apoio financeiro será calculado em função das despesas necessárias ao desenvolvimento da atividade, considerando a sua elegibilidade e até um limite de 70 % das despesas elegíveis.

4 — Para efeitos do artigo anterior, as despesas elegíveis estão definidas no Artigo 28.º

5 — Caso a candidatura seja desenvolvida por uma associação, entretanto beneficiária do programa de apoio ao desenvolvimento do Plano Anual de Atividades, o montante máximo de financiamento pode ficar condicionado ao montante máximo definido para apoio ao Plano Anual de Atividades em execução.

6 — O apoio financeiro ao desenvolvimento de atividades de caráter pontual tem um limite de 1000 euros.

7 — A Câmara Municipal pode atribuir apoios de montante superior aos referidos neste artigo, desde que comprovadamente a atividade se revele importante no âmbito da estratégia Municipal para as áreas social, desportiva, cultural e recreativa e comprovado o manifesto interesse público para as populações do Concelho.

Artigo 17.º

Programa 3 — Apoio à execução de projetos de desenvolvimento

1 — Para além dos apoios anteriormente referidos, as associações podem candidatar-se a apoio para execução de projetos de desenvolvimento.

2 — Este programa visa dotar o tecido associativo das condições necessárias à ampliação, potenciação e desenvolvimento do seu objeto estatutário bem como a criação de condições que possibilitem a formação/capacitação dos seus dirigentes e/ou público-alvo.

3 — Por forma a promover uma maior abrangência no acesso aos benefícios disponíveis através do presente programa, criando condições de funcionamento e desenvolvimento das Associações, encontram-se disponíveis os seguintes subprogramas:

- a) Subprograma 1 — Desenvolvimento cultural;
- b) Subprograma 2 — Desenvolvimento social;
- c) Subprograma 3 — Desenvolvimento desportivo.

4 — A análise das candidaturas ao programa e subprogramas em apreço será efetuada tendo em consideração a observância dos critérios enumerados no artigo 25.º, sem prejuízo de critérios específicos que possam surgir em virtude da especificidade da candidatura apresentada e desde que justificada a sua necessidade.

Artigo 18.º

Subprograma 1 — Desenvolvimento cultural

1 — O subprograma desenvolvimento cultural pretende apoiar a concretização de atividades ou projetos de caráter regular, de índole cultural, desenvolvidos por agentes culturais, nomeadamente nas áreas da música, teatro, folclore, artes plásticas ou outras culturalmente relevantes e que visem a capacitação da comunidade em geral ou dos seus grupos de aprendizagem.

2 — Para efeitos do disposto neste regulamento, são considerados, entre outros, como agentes culturais:

- a) Bandas filarmónicas;
- b) Grupos folclóricos;
- c) Grupos de teatro;
- d) Associações de cultura e recreio.

3 — A concessão de apoio aos agentes culturais concelhios visa a prossecução de dois grandes objetivos:

- a) Estimular a produção cultural de qualidade;
- b) Salvar e preservar os traços essenciais da cultura e do património local.

4 — Como forma de evidência dos objetivos enunciados, são conjugados os seguintes indicadores:

- a) Promoção da prática cultural, apurando os traços separadores entre produção profissional e amadora;
- b) Fomento do aparecimento de géneros culturais diversificados, estimulando o aparecimento de novos grupos artístico-culturais, ajustados às exigências e novas tendências da sociedade;
- c) Contribuição para a sensibilização e formação de novos públicos, através de dinâmicas formativas, nomeadamente, ações de formação; ateliers; colóquios; encontros; seminários; etc.;
- d) Projetos que promovam a preservação e fruição do património cultural;
- e) Projetos que promovam a capacitação dos agentes culturais e recreativos (técnicos, dirigentes, outros);
- f) Deslocações em representação direta ou indireta do Município de Sardoal, da sua cultura e/ou tradições.

Artigo 19.º

Subprograma 2 — Desenvolvimento social

1 — O subprograma desenvolvimento social pretende apoiar entidades que promovam projetos e respostas sociais de caráter continuado dirigidos a pessoas em situação de vulnerabilidade social, nomeadamente, crianças desprotegidas, idosos e comunidades em situação de isolamento social, pessoas em situação de pobreza ou outros que não estejam protocolados com a Segurança Social e desde que residentes no Concelho de Sardoal.

2 — A celebração de programas de desenvolvimento social tem como objetivo:

- a) Promover a intergeracionalidade e o envelhecimento ativo e saudável das populações;
- b) Combate ao isolamento e exclusão social;
- c) Promoção da equidade social;
- d) Apoio aos estratos sociais mais desfavorecidos.

Artigo 20.º

Subprograma 3 — Desenvolvimento desportivo

1 — O subprograma desenvolvimento desportivo pretende apoiar entidades que desenvolvam atividades continuadas de prática desportiva e recreativa, na vertente formativa e competitiva, nomeadamente:

- a) Atividades desportivas de caráter amador ou federado;
- b) Atletas individuais com participação em campeonatos ou provas de âmbito nacional ou internacional;
- c) Atividades desportivas ou recreativas, sem caráter competitivo, desde que sejam consideradas de manifesto interesse para a prossecução da saúde e bem-estar dos Sardoalenses, promovendo hábitos e estilos de vida saudáveis.

2 — A celebração de programas de desenvolvimento desportivo tem como objetivo:

- a) Promover a formação desportiva dos cidadãos do Concelho, aumentando o número de praticantes das diversas modalidades e apoiando equitativamente a iniciativa desportiva dos clubes;

b) Promover a formação desportiva, democratizando o acesso desde a idade pré-escolar, com igual oportunidade e de qualquer ponto do Concelho;

c) Dinamizar a participação desportiva dos clubes, coletividades, instituições e grupos de cidadãos;

d) Facilitar o acesso e participação de equipas e atletas do Concelho nas competições de âmbito local, regional, nacional e internacional;

e) Potenciar o aumento da diversidade de oferta desportiva do Concelho;

f) Contribuir para a criação de condições de estabilidade financeira e de programação sustentada de atividades, às entidades que promovem o desporto no Concelho;

g) Institucionalizar um sistema de apoio progressivo à prática desportiva em função de critérios universais objetiváveis e de mérito acordado em contratos-programa;

h) Estimular a obtenção de receitas próprias por parte das entidades desportivas;

i) Contribuir para que a atividade desportiva no Concelho se pautar por regras de responsabilização, habilitação técnica e de planos de formação nos projetos desportivos a apoiar;

j) Contribuir para que a atividade desportiva prossiga objetivos essenciais de educação pelo desporto, *fair play*, recusa da violência, hábitos de vida saudáveis e de solidariedade coletiva.

Artigo 21.º

Apoio a atletas individuais

1 — O subprograma de apoio ao desenvolvimento desportivo contempla ainda o apoio a atletas individuais, que pela especificidade das modalidades desportivas que desenvolvem, não se podem enquadrar nos demais grupos coletivos ativos.

2 — Para a atribuição de apoio, consideram-se atletas individuais, todos os atletas, com idade superior a 13 anos (escalonado inferior ou superior), inscritos numa das entidades referidas no n.º 1 do Artigo 6.º ou que se enquadrem num dos seguintes grupos:

a) Atleta sem qualquer vínculo a um grupo/equipa devido às características intrínsecas à modalidade desportiva praticada, mas com inscrição formalizada num clube desportivo ou associação sediada no Concelho Sardoal;

b) Atleta com estatuto de “Alta Competição”.

3 — Os atletas indicados anteriormente devem cumprir os seguintes requisitos, quando aplicáveis:

a) Residir no Concelho de Sardoal e em atividade, há pelo menos 2 anos;

b) Possuir técnicos qualificados para o desenvolvimento das atividades, reconhecidos pelas respetivas federações e/ou licenciados em Ciências do Desporto;

c) Formalizar a sua candidatura junto dos Serviços da Câmara Municipal, através do preenchimento do formulário próprio, nos períodos designados para o efeito.

Artigo 22.º

Natureza e critérios de atribuição de apoios a atletas individuais

1 — O apoio a conceder pela Autarquia à atividade desportiva individual pode assumir as seguintes modalidades:

a) Concessão de comparticipação financeira;

b) Isenção ou redução das taxas, tarifas ou preços de utilização dos espaços desportivos municipais.

2 — Os apoios previstos nesta secção são alvo de contrato-programa celebrado entre o atleta candidato, o clube ou associação respetiva e a Autarquia, ficando expresso a responsabilidade do clube ou associação na gestão do referido apoio.

3 — O apoio anual a conceder aos atletas individuais deve ser objeto de parecer dos Serviços de Desporto da Autarquia em função da apreciação do projeto/programa de desenvolvimento desportivo, e determinado por deliberação da Câmara.

4 — Sem prejuízo dos critérios estabelecidos no artigo 25.º para os restantes programas, a candidatura para ao apoio a atletas individuais observa os seguintes critérios específicos:

- a) Realidade e impacto da modalidade desportiva;
- b) Quadro competitivo;
- c) Histórico desportivo pessoal na modalidade desportiva a que se candidata;
- d) Formação do técnico responsável;

- e) Volume de treino semanal e anual;
- f) Mérito desportivo local, regional, nacional ou internacional;
- g) Autonomia financeira;
- h) Outros dados considerados importantes e específicos de cada uma das modalidades desportivas.

5 — Os atletas apoiados devem ostentar nos equipamentos a alusão clara ao apoio prestado pelo Município de Sardoal, ou afixar faixa com o logótipo, mediante grafismo disponibilizado pela Autarquia, nos diversos locais de treino e competição.

CAPÍTULO IV

Candidaturas

Artigo 23.º

Apresentação de candidaturas

1 — Cada entidade pode candidatar-se aos vários programas previstos no presente regulamento, desde que cumpram inteiramente todos os requisitos previstos, nomeadamente os prazos estabelecidos.

2 — A entrega das candidaturas deve ser feita através da entrega do formulário devidamente preenchido, presencialmente, junto dos respetivos Serviços da Câmara Municipal de Sardoal, via CTT, correio eletrónico ou outros que o Município disponibilize para o efeito, onde conste nomeadamente:

- I. Justificação desportiva, recreativa, cultural ou social dos eventos a realizar;
- II. Objetivos esperados;
- III. Previsão dos custos, das receitas e das necessidades de apoio;
- IV. Calendário e tempo de duração de cada ação.

3 — As candidaturas aos diversos programas de apoio decorrem anualmente e devem ser formalizadas até ao dia 31 de dezembro de cada ano, para o ano civil subsequente, com exceção das seguintes:

- a) Até 30 de setembro, candidaturas ao Programa 3 — apoio à execução de projetos de desenvolvimento e caso se verifique que o período de execução dos mesmos não coincide com o ano civil (exemplo: calendários desportivos e pedagógicos);
- b) Candidaturas ao programa de apoio a atividades de caráter pontual, as quais deverão ser efetuadas com a antecedência mínima de 30 dias sobre a data da sua realização;
- c) Candidaturas ao programa de apoio a atividades de caráter pontual efetuadas com antecedência inferior a 30 dias, a título excecional, desde que devidamente fundamentada a extemporaneidade, sendo a aceitação sujeita a análise da Câmara Municipal.

4 — Sem prejuízo do referido no ponto 2, as candidaturas para atletas individuais devem ser acompanhadas obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão;
- b) Atestado de residência, emitido pela respetiva Junta de Freguesia;
- c) Currículo desportivo;
- d) Planeamento geral da época, identificando toda a atividade competitiva e objetivos para a época a que se candidata;
- e) Comprovativo de seguro desportivo, emitidos pelas respetivas associações, federações ou seguradoras;
- f) Relatório de Atividades e balanço do cumprimento do contrato-programa, no final da época desportiva.

5 — Caso se verifique, por motivos alheios à associação, a impossibilidade de entrega de toda a documentação necessária à instrução do processo, estas dispõem de 5 dias úteis, concluído o período designado para a candidatura, para atualizar a documentação em falta.

Artigo 24.º

Avaliação das candidaturas

1 — A verificação e análise das candidaturas apresentadas são da responsabilidade de uma comissão de técnica, nomeada pelo Presidente da Câmara.

2 — Sempre que se considere necessário, a comissão técnica pode socorrer-se do acompanhamento técnico em temas específicos, nomeadamente nas matérias que estejam relacionadas com os diversos serviços municipais, tais como: ação social, desporto, cultura, etc.

3 — Na fase de análise, a Câmara Municipal poderá sempre solicitar elementos ou informações complementares que considere necessários

para apreciação do pedido de apoio, considerando-se passíveis de aceitação, retificações ou alterações às candidaturas.

4 — Após o encerramento do período de apresentação de candidaturas, a comissão de análise tem a seu cargo:

- a) Validação do processo de candidatura, assegurando a correlação entre a documentação entregue e o RMAS;
- b) Articular com as entidades candidatas a recolha de documentação ou esclarecimentos adicionais, caso se verifique a necessidade;
- c) Diligenciar junto dos serviços competentes os pareceres técnicos considerados necessários;
- d) Apresentar ao Presidente da Câmara, um relatório que verse sobre os apoios a conceder às diferentes candidaturas;
- e) Monitorizar a boa execução das candidaturas.

Artigo 25.º

Crítérios de análise das candidaturas

Sem prejuízo de outros que a Câmara Municipal considere relevantes para projetos específicos não enquadrados neste regulamento, a apreciação das candidaturas observa os seguintes critérios gerais de análise:

- 1 — A relevância das atividades;
- 2 — O público-alvo;
- 3 — Participantes;
- 4 — Impactos na comunidade;
- 5 — Autofinanciamento;
- 6 — Parcerias;
- 7 — Estatuto federativo ou similar;
- 8 — Realização de atividades regulares;
- 9 — Análise dos relatórios de atividades anteriores, caso se verifique a necessidade.

Artigo 26.º

Aprovação das candidaturas

1 — Após a entrega dos relatórios finais pela comissão técnica, o Presidente ou o Vereador com a competência delegada submeterá à Câmara Municipal os relatórios de análise para conhecimento bem como a proposta de apoio a atribuir a cada candidatura.

2 — Concluído o processo de decisão, a Câmara Municipal notificará os interessados no prazo de 20 dias úteis, após a data da deliberação, sobre a aprovação ou não das candidaturas.

3 — A assinatura dos contratos-programa ou protocolos de cooperação marca o início da vigência dos mesmos, podendo os compromissos financeiros, reportarem à data da sua aprovação pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Transferência, acompanhamento e controlo dos apoios

Artigo 27.º

Transferência de apoios financeiros

1 — A transferência de apoios financeiros às candidaturas aprovadas em sede do programa de apoio ao desenvolvimento do Plano Anual de Atividades, será sempre espelhada no contrato-programa ou protocolo de cooperação a celebrar entre as partes, salvaguardando modalidades de transferência ajustadas a cada particularidade.

2 — No âmbito dos apoios financeiros a atividades de caráter pontual, a transferência será efetuada no final da realização da atividade e após a análise e aprovação do relatório final da candidatura apoiada.

3 — A transferência de apoios financeiros a conceder no âmbito dos programas de desenvolvimento, será efetuada mediante o acordado em sede de contrato-programa, privilegiando-se sempre que possível o pagamento em mensalidades.

4 — Considerando a especificidade de cada candidatura, a Câmara Municipal pode deliberar modalidades de transferência de apoios adaptadas às necessidades de cumprimento de obrigações previamente assumidas pelas associações.

Artigo 28.º

Despesas elegíveis

1 — Para efeitos da análise das candidaturas a apoios financeiros de caráter pontual, e sempre que se verifique, ao desenvolvimento dos Planos Anuais de Atividades, são consideradas despesas elegíveis:

- a) Aquisição ou aluguer de equipamento/materiais ou serviços específicos, indispensáveis à realização das atividades;

- b) Alimentação específica, desde que enquadradas nas atividades candidatas;
- c) Serviços de publicidade e de divulgação das atividades;
- d) Conceção e impressão de publicações ou materiais pedagógicos;
- e) Aquisição de troféus/taças ou outros títulos honoríficos;
- f) Despesas associadas à formação e capacitação dos agentes associativos (sócios e elementos dos corpos sociais);
- g) Despesas correntes de utilização do espaço sede ou onde se desenvolvam as atividades;
- h) Despesas resultantes dos processos de licenciamento das atividades candidatas.

2 — Só são consideradas elegíveis, as despesas efetuadas e devidamente comprovadas contra recibo no ano económico a que reporta a candidatura, ou caso se verifique nos 30 dias anteriores ou subsequentes à realização da atividade.

Artigo 29.º

Acompanhamento e controlo da execução dos apoios

1 — Compete à Câmara Municipal fiscalizar a execução dos contratos-programa e dos protocolos de cooperação, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos ou sindicâncias.

2 — A entidade beneficiária deve prestar à Câmara Municipal todas as informações por esta solicitada acerca da execução do contrato-programa ou protocolo de cooperação.

3 — A entidade beneficiária deve incluir nos seus Relatórios de Atividades uma referência expressa ao estado de execução dos contratos-programa ou dos protocolos de cooperação.

4 — Concluída a realização do contrato-programa ou do protocolo de cooperação, a associação beneficiária enviará à Câmara Municipal um relatório final sobre a sua execução.

Artigo 30.º

Relatório final — encerramento do processo de candidatura

1 — O relatório a que se refere o ponto 4 do artigo 29.º deve ser enviado à Câmara Municipal em modelo próprio disponibilizado pelos serviços, num prazo de 30 dias úteis após a conclusão do contrato-programa ou do protocolo de cooperação.

2 — O relatório final será analisado pela comissão técnica, devendo este conter:

- a) Descrição das atividades realizadas com o financiamento aprovado ou apoios concedidos;
- b) Documentação das atividades realizadas (suportes de divulgação, registo de inscrições/participantes, documentação de apoio, etc.);
- c) Indicação das despesas elegíveis por cada atividade realizada;
- d) Indicação das receitas auferidas (inscrições, bar, donativos, etc.);
- e) Cópia dos documentos comprovativos das despesas efetuadas;
- f) Registo audiovisual do evento (quando possível).

3 — A entrega e análise do relatório final encerram o processo de candidatura. Da análise efetuada pela comissão técnica, resultará um parecer que será remetido à Câmara Municipal para deliberação, e consequente pagamento dos restantes obrigações financeiras, caso se verifique.

Artigo 31.º

Incumprimentos

O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas nos contratos-programa ou protocolos de cooperação, implica a devolução dos montantes recebidos.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Publicidade

1 — As entidades beneficiárias de qualquer tipo de apoio, a que este regulamento se refere, ficam obrigadas a fazer referência ao mesmo em todos os meios e/ou suportes de publicidade utilizados, nomeadamente na imprensa escrita e falada. Ficam de igual modo obrigados a inserir a imagem do Município de Sardoal, em todos os documentos oficiais usados.

2 — Os apoios financeiros atribuídos sob a forma de contratos-programa serão sempre publicados na página web do Município.

Artigo 33.º

Regime transitório

1 — As candidaturas e apoios que não tenham sido objeto de análise e decisão à data da entrada em vigor do presente regulamento, são aplicáveis as normas e metodologias de apoio constantes do regulamento anterior.

2 — Da aprovação do presente regulamento resultará a abertura de um período extraordinário de candidaturas, cuja calendarização será devidamente divulgada.

Artigo 34.º

Casos omissos

Os casos omissos ou dúvidas a este regulamento serão devidamente resolvidos pela Câmara Municipal de Sardoal.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após aprovação e publicação nos termos legais.

ANEXO 1

Para efeitos de análise das candidaturas aos Programas 1 e 2 e após observados os critérios espelhados no artigo 25.º, os Planos Anuais de Atividades são classificados mediante a tabela abaixo apresentada:

TABELA 1

Relação Plano Anual de Atividades (PAA)/índice de financiamento

Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3
Classificação do PAA	Requisitos	Financiamento máximo
PAA tipo 1	5 ou mais atividades anuais.	100 %/Índice financiamento.
PAA tipo 2	3 ou 4 atividades anuais.	50 %/Índice financiamento.
PAA tipo 3	Até 2 atividades anuais.	25 %/Índice financiamento.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Miguel Cabedal Borges*.

209463639

MUNICÍPIO DE TAROUCA

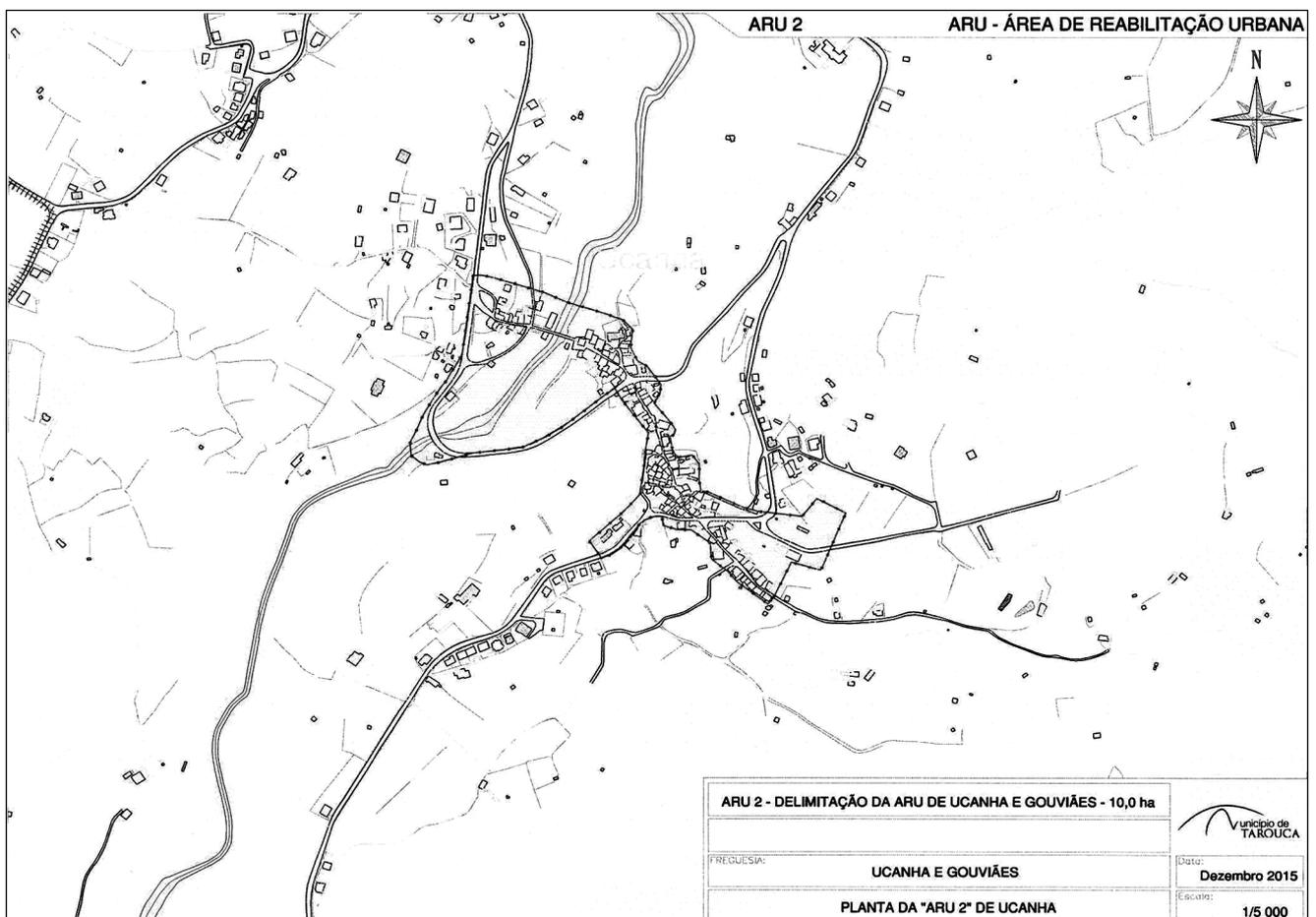
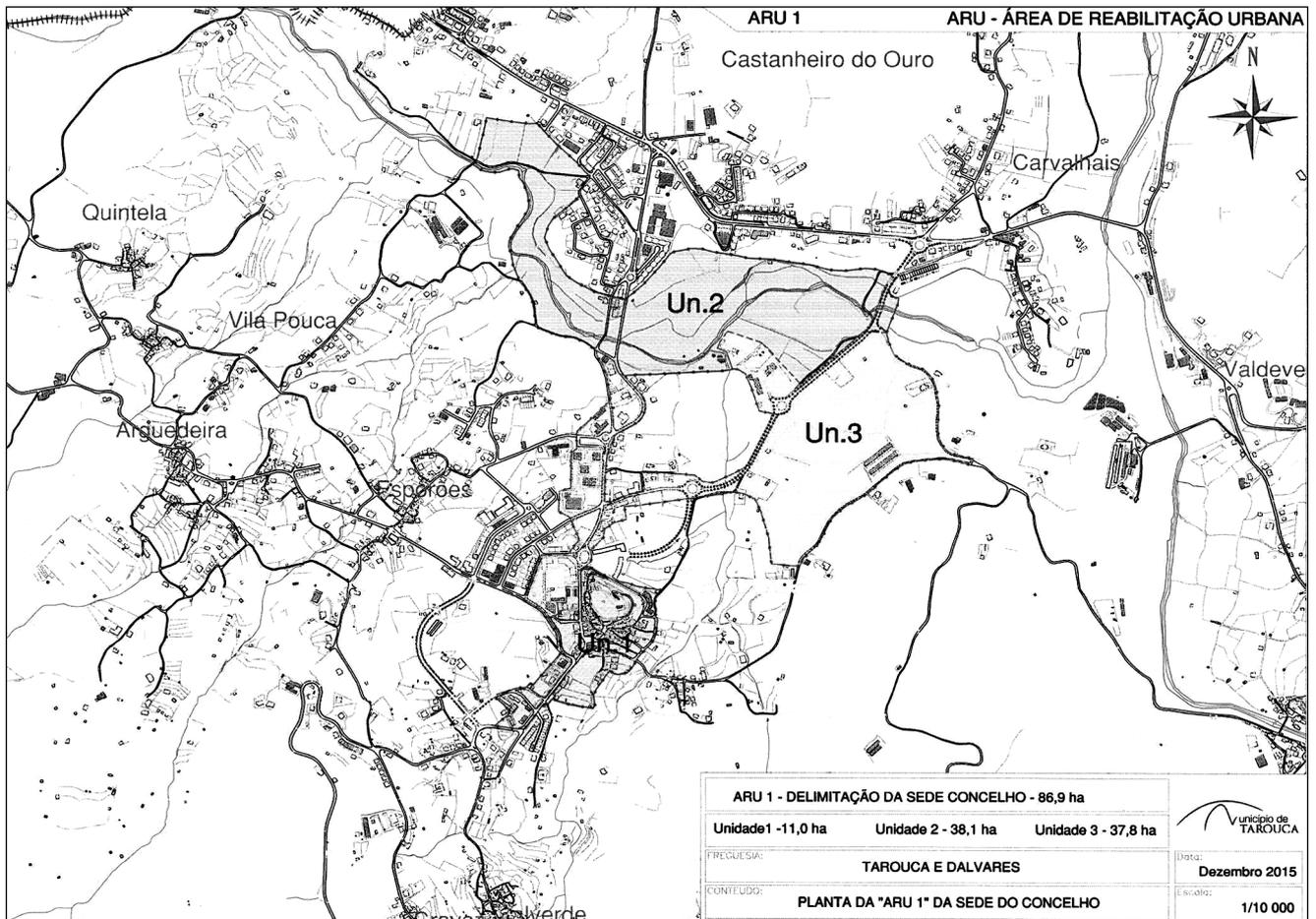
Aviso n.º 4543/2016

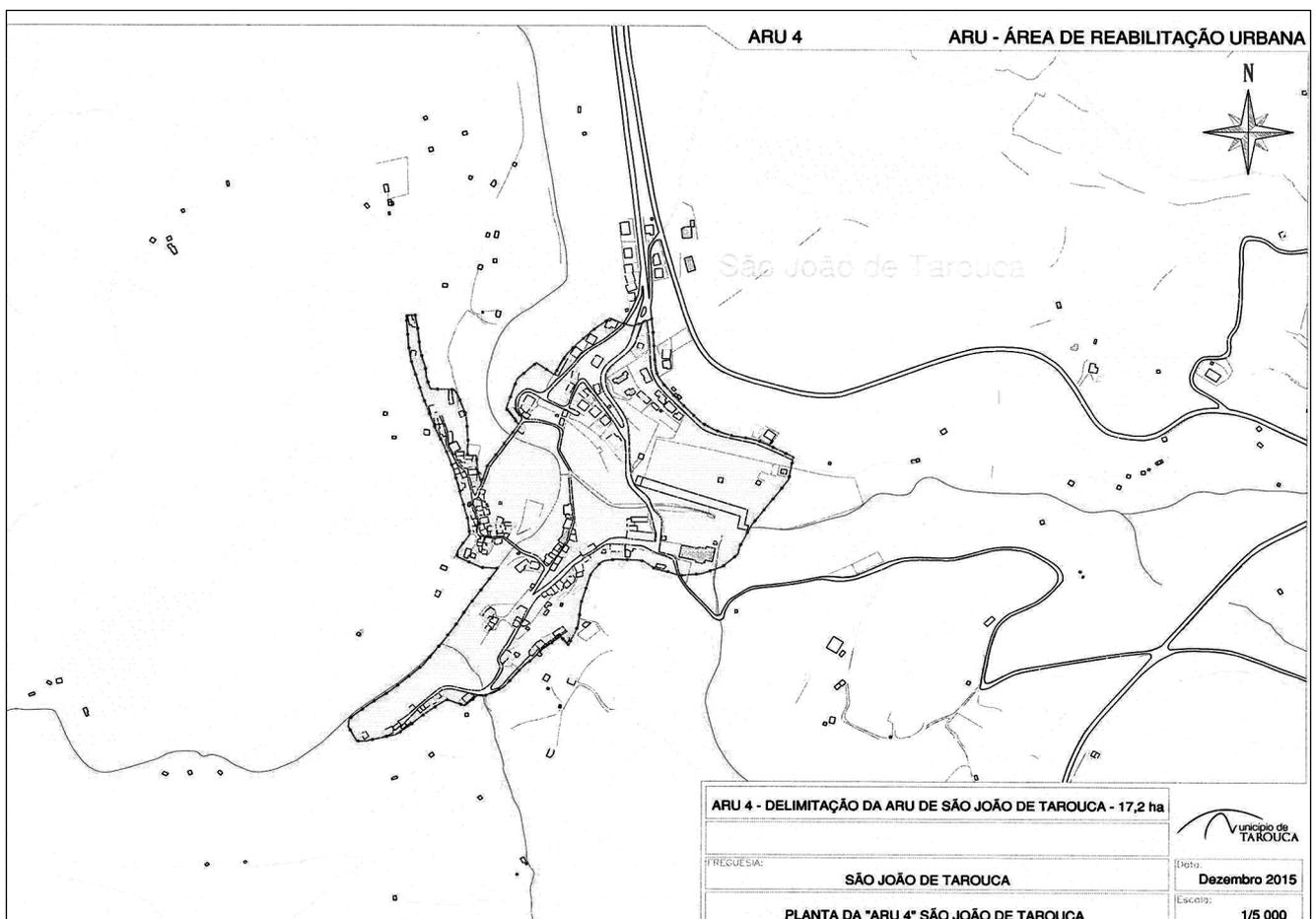
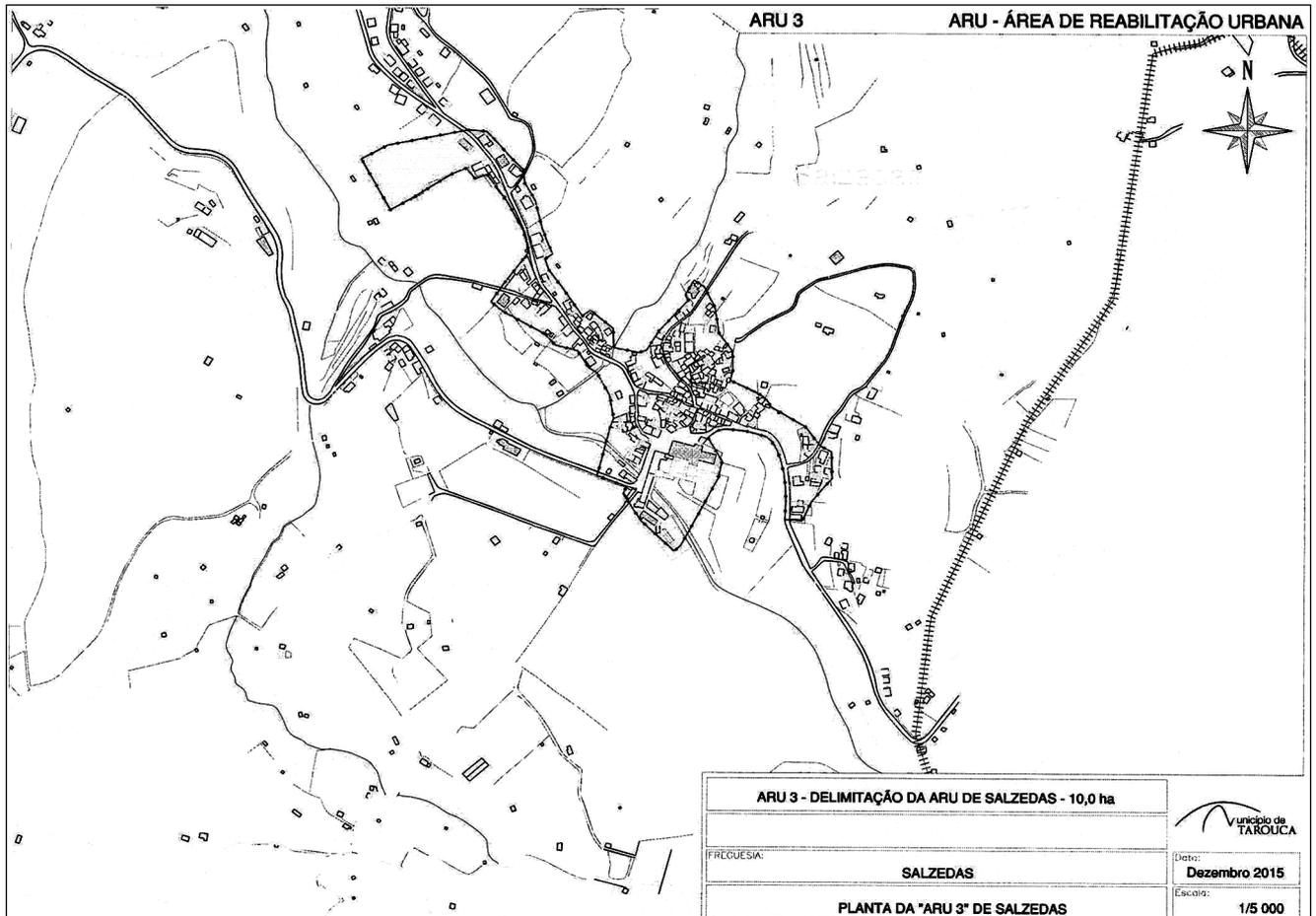
Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

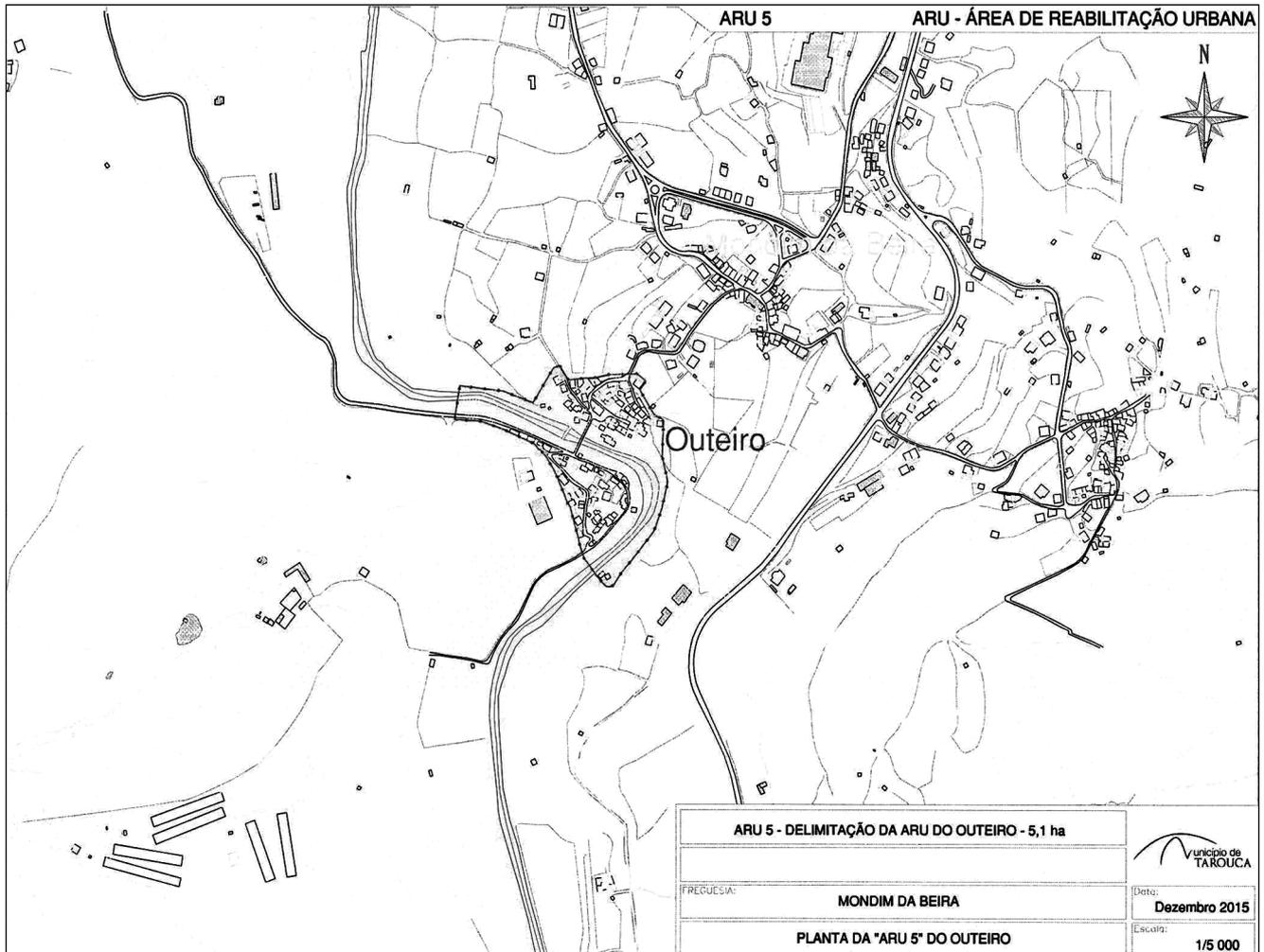
Faz público, ao abrigo do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 29 de fevereiro de 2016, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião ordinária de 17 de dezembro de 2015, deliberou aprovar a delimitação das seguintes Áreas de Reabilitação Urbana: da sede do Concelho; de Ucanha e Gouviães; de Salzedas; de São João de Tarouca; e do Outeiro.

Mais se faz público que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que integram a delimitação das áreas de reabilitação urbana poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal de Tarouca (www.cm-tarouca.pt) e na Secção de Atendimento e Apoio Administrativo do Urbanismo.

23 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar de Carvalho Pereira*.







209464951

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA**Aviso (extrato) n.º 4544/2016**

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi determinado cessar o procedimento concursal por mobilidade interna para 20 postos da carreira/categoria de bombeiro sapador (Proc. 11/2015), aberto por aviso n.º 14522/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento.

15 de março de 2016. — O Vereador, por delegação de competências, Dr. Manuel Monteiro.

309439217

Aviso (extrato) n.º 4545/2016

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, comunica-se que a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado ao concurso interno de acesso geral para provimento de um posto para o cargo de Comandante dos Bombeiros Sapadores e Proteção Civil (Proc. 1/2015), publicado pelo aviso n.º 7974/2015 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015, foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 5 de fevereiro de 2016, podendo ser consultada no placard de acesso ao Departamento de Pessoal, na entrada do Edifício do Serviço Técnico e na página eletrónica do Município em www.cm-gaia.pt/informação/recursos humanos. Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da identificada Portaria.

15 de março de 2016. — O Vereador, por delegação de competências, Dr. Manuel Monteiro.

309439274

FREGUESIA DE AREIRO**Aviso n.º 4546/2016**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de seis postos de trabalho da carreira de técnico superior.

Ao abrigo e nos termos do previsto nos artigos 30.º e 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), em conjugação com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria), e tendo em consideração as deliberações n.º 17/2015, da Assembleia da Freguesia de Areiro (AFA), de 17 de dezembro, e n.º 35/2016, da Junta de Freguesia de Areiro (JFA), de 16 de março, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comuns para o preenchimento de um total de até 6 (seis) postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Areiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Local de trabalho: na área geográfica da Freguesia de Areiro.

3 — Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais de cada carreira/categoria, em conformidade com o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

3.1 — Descrição sumária das funções:

3.1.1 — Para a carreira de técnico superior, categoria de técnico superior:

3.1.1.1 — Referência A — 2 postos de trabalho na área da ação social, designadamente no Núcleo de Ação Social e Habitação Social:

Proceder ao desenvolvimento e acompanhamento de atividades na área da ação social e das famílias e pessoas beneficiárias;

Participar na conceção e definição de estratégias de intervenção na área da ação social (destinado a qualquer faixa etária), de acordo com os objetivos da Freguesia/Executivo;

Identificar necessidades sociais, culturais e relacionais;

Apresentar relatórios do trabalho desenvolvido;

Garantir o atendimento à população (de acordo com as normas/critérios estabelecidos internamente);

Preparar documentação de base para as reuniões diversas;

Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho;

Executar outras tarefas dentro do seu conteúdo funcional que venham a ser indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

3.1.1.2 — Referência B — 1 postos de trabalho em gestão de atividades na área social, designadamente no Núcleo de Ação Social e Habitação Social:

Assegurar a conceção, planificação, execução e avaliação de diversas atividades na área social;

Conceber e definir estratégias de intervenção na área da ação social (destinado a qualquer faixa etária), de acordo com os objetivos da Freguesia/Executivo;

Estimular e desenvolver processos de trabalho em parceria e em rede;

Proceder ao diagnóstico das necessidades sociais, culturais e relacionais da Freguesia;

Apresentar relatórios do trabalho desenvolvido;

Propor normas e correspondentes alterações e/ou revisões no que se refere ao atendimento à população, tendo em conta, nomeadamente, o definido no plano de atividades da Freguesia;

Preparar documentação de base para reuniões diversas;

Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo nas equipas de trabalho;

Executar outras tarefas dentro do seu conteúdo funcional que venham a ser indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

3.1.1.3 — Referência C — 1 posto de trabalho na área de direito, designadamente no Gabinete de Apoio Jurídico:

Exercer funções consultivas, de estudo, de planeamento, de programação, de avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo genericamente: elaborar pareceres e suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições, nomeadamente, interpretação e aplicação de legislação, produção de normas e regulamentos internos e apoiar juridicamente as atividades inerentes aos processos de aquisição de bens e serviços, designadamente na preparação de procedimentos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;

Assegurar o acompanhamento jurídico relativo à contratação pública, nomeadamente quanto a contratos de empreitada e concessões;

Instruir processos de contraordenação e coimas;

Elaborar pareceres jurídicos e outros documentos técnico-jurídicos;

Elaborar as especificações técnicas necessárias à constituição dos processos de concurso de aquisição de bens e serviços, na elaboração de contratos;

Organizar e atualizar o arquivo de legislação, documentação e informação aplicável;

Elaborar e propor normas e regulamentos internos e outras tarefas similares de natureza jurídica diversa.

3.1.1.4 — Referência D — 1 posto de trabalho na área de recursos humanos e formação profissional, na dependência do Núcleo de Recursos Humanos:

Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão no âmbito das atribuições do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) a funcionar na dependência do Núcleo de Recursos Humanos;

Promover ações de incentivo à procura ativa de emprego e empreendedorismo local;

Sistematizar e divulgar as ofertas de emprego e apoiar a colocação de desempregados da Freguesia;

Divulgar medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos;

Assegurar o controlo de apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego;

Desenvolver ações que promovam a empregabilidade e/ou o auto-emprego, designadamente no que se refere a jovens e desempregados de longa duração;

Desenvolver outras atividades que sejam consideradas necessárias, pelos serviços de emprego e/ou pelos órgãos da Freguesia, para apoio à inserção profissional dos desempregados.

Garantir a adequada articulação do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) com os serviços do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).

3.1.1.5 — Referência E — 1 posto de trabalho na área do licenciamento, no Núcleo Financeiro e Atividades Económicas:

Assegurar a elaboração e revisão de regulamentos relativos ao licenciamento do espaço público;

Elaborar pareceres técnicos no âmbito das autorizações administrativas;

Elaborar pareceres técnicos no âmbito de procedimentos enquadrados no licenciamento de proximidade (designadamente licenças de publicidade, utilização/ocupação da via pública, registo e licenciamento de cães e gatos);

Aplicar conhecimentos avançados na área do licenciamento e as respetivas taxas;

Garantir a devida articulação com a área de fiscalização.

4 — Posição remuneratória: 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

5.2 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP:

5.2.1 — Referência A, licenciatura em Serviço Social;

5.2.2 — Referência B, licenciatura em Sociologia;

5.2.3 — Referência C, licenciatura em Direito;

5.2.4 — Referência D, licenciatura em Sociologia do Trabalho;

5.2.5 — Referência E, licenciatura em Engenharia Civil.

5.3 — Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva do nível habilitacional exigido.

5.4 — Requisitos específicos:

5.4.1 — Referência C: Formação ou comprovação de experiência relevante em contratação pública eletrónica e domínio das ferramentas informáticas de suporte, nomeadamente Vortal.

5.4.2 — Referência E: Curso de Formação Profissional “Reforma Administrativa de Lisboa, Licenciamento Zero — Regime da Ocupação do Espaço Público”, “Licenciamento de Ocupação de Espaços Públicos (Suportes Publicitários)” e “Licenciamento de Ocupação Temporária de Espaços Públicos”.

5.5 — Para efeitos da alínea /) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e do artigo 48.º da LOE.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Através de preenchimento de formulário próprio, de acordo com o modelo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de fevereiro, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia e em formato digital na página eletrónica (<http://www.jf-areiro.pt>) e junção da documentação referida no ponto 10 do presente Aviso;

7.2 — Os candidatos devem identificar no formulário o posto de trabalho pretendido, através da inclusão da referência a que se pretendem candidatar, sob pena de exclusão, preenchendo um formulário por referência a que se candidata.

8 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

8.1 — Pessoalmente na sede da Freguesia de Areiro, Rua João Villaret, n.º 9, São João de Deus, 1000-182 Lisboa, das 10h00 às 18h00, sendo emitido recibo da data de entrada;

8.2 — Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

9.1 — Comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão referidos no ponto 6.1 do presente Aviso;

9.2 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

9.3 — No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e as classificações obtidas na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

9.4 — Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

9.5 — Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

9.6 — Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

9.7 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

9.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

9.9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

11 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

12 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é adotada como método de seleção facultativo.

13 — Descrição dos métodos de avaliação:

13.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

13.2 — Natureza das Provas de Conhecimento:

13.2.1 — As provas de conhecimentos são de forma escrita e de natureza teórica de realização individual, com a duração de 90 minutos. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia durante a realização da prova. A bibliografia e a legislação necessárias à preparação dos temas são divulgadas na página eletrónica da Freguesia (<http://www.jf-areeiro.pt>).

13.3 — 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos.

13.4 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13.4.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da AC é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$$

13.4.2 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

13.4.3 — A Formação Profissional (FP) integra os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, com comprovativos emitidos por entidades acreditadas, frequentados nos últimos três anos, nas atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho.

13.4.4 — A Experiência Profissional (EP) integra o tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declarações.

13.4.5 — A nota final da Avaliação de Desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas a cada posto de trabalho.

13.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) avalia a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato que sejam evidenciados durante a interação com júri no que diz respeito à demonstração de conhecimentos especializados e experiência, bem como à demonstração de capacidade de análise de informação e de sentido crítico, de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Os métodos de seleção, de carácter eliminatório, são aplicados de forma faseada, nos termos e na forma prevista no artigo 8.º da Portaria.

15 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

15.1 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0,40) + (AP \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

15.2 — A Classificação Final (CF) será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,30) + (EPS \times 0,30)$$

15.3 — A valoração final dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

16 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

17 — Notificação e exclusão dos candidatos:

17.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 — Os júris do presente procedimento concursal serão os seguintes:

Presidente: Eurico António Baptista Pereira da Conceição, Secretário da Junta de Freguesia de Areeiro;

1.º Vogal Efetivo: Bruno Miguel Batista Gouveia Mouco, Técnico Superior da Direção-Geral das Autarquias Locais, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Rui Pedro Viveiros Pereira Dias, Técnico Superior Analista do Conselho das Finanças Públicas;

1.º Vogal Suplente: Ameetkumar Shubashandra, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Areeiro;

2.º Vogal Suplente: Luís Alberto Henriques Marcos, Vogal da Junta de Freguesia de Areeiro.

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva

página eletrónica (<http://www.jf-areeiro.pt>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional e na respetiva página eletrónica (<http://www.jf-areeiro.pt>).

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso.

28 de março de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Areiro, *Fernando Manuel Morena d'Eça Braamcamp*.

309468604

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CUSTÓIAS, LEÇA DO BALIO E GUIFÕES

Aviso (extrato) n.º 4547/2016

Eng.º Pedro Miguel Almeida Gonçalves, Presidente da União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, faz público que:

Por meu despacho de 16 de fevereiro de 2016, foi determinado celebrar contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de assistente técnico (área administrativa) com José Alberto Pires Vidal, para a 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 22/02/2016.

O trabalhador ficará sujeito a um período experimental de 120 dias, nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

Determina ainda que o presente aviso seja publicitado no *Diário da República*, nos termos da lei.

10.03.2016. — O Presidente da União das Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, *Eng. Pedro Miguel Almeida Gonçalves*.

309426962

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE REDONDO E CARREIRA

Aviso n.º 4548/2016

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência da autorização concedida pela Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, pela deliberação proferida na sua sessão de 11 de dezembro de 2015, na sequência da proposta que lhe foi apresentada pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, constante da deliberação proferida na sua reunião de 4 de dezembro de 2015, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal:

1.1 — Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira (ref. pccr.002.2016):

a) Carreira/categoria: Assistente Técnico;

b) n.º máximo de trabalhadores a recrutar: 02;

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Assegurar o atendimento à população, executando todas as tarefas inerentes ao mesmo; arrecadar receita rececionada pelos serviços prestados, realizando os processos e procedimentos administrativos definidos por lei; garantir a receção, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência da freguesia; assegurar a execução administrativa do expediente relativo às competências próprias e manter atualizado o arquivo geral da freguesia, de acordo com a legislação em vigor; proceder à atualização das bases de dados de suporte aos procedimentos efetuados; prestar apoio aos órgãos autárquicos e a projetos diversos; proceder ao lançamento informático da receita, despesa e emissão das ordens de pagamento; elaborar, conferir e apresentar ao executivo os diários de tesouraria; efetuar os mapas necessários à escrituração contabilística dos movimentos; realizar conferências dos movimentos e registos contabilísticos; realizar, informaticamente, os registos da contabilidade

e todos os procedimentos necessários; emitir os documentos de índole contabilística necessários ao cumprimento do POCAL; elaborar e enviar a informação contabilística da Junta para as entidades previstas na lei; tratar dos processos conducentes à aquisição de bens e serviços; proceder ao registo e classificação dos bens móveis e imóveis adquiridos e à guarda da Junta de Freguesia nos termos do SIBE (assim como respetivas atualizações); organizar e manter atualizados os processos individuais e cadastro dos trabalhadores; assegurar o processamento das remunerações mensais; realizar os procedimentos necessários no âmbito dos benefícios e encargos com pessoal (CGA, ADSE, Segurança Social, entre outros); arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; colaborar nas atividades desenvolvidas pela freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho;

d) Local de trabalho: Edifício sede — Rua Albano Alves Pereira n.º 3, Monte Redondo — e na delegação — Largo 30 de Junho, Carreira — da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira;

e) Horário de trabalho: O horário de trabalho obedecerá ao definido pelo artigo 105.º da LTFP.

2 — Constituição do vínculo de emprego público:

a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do artigo 6.º da LTFP;

b) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única (683,13€);

c) Recrutamento: De entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação, e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. n.º 3 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro). Caso da aplicação do princípio que antecede resulte a impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns dos postos de trabalho, que o recrutamento se efetue nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e que a seguir se indica, atentos os motivos e fundamentos constantes da deliberação que autorizou a abertura do procedimento concursal:

i) Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

ii) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no PEPAC ou no PEPAL;

iii) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido;

d) Quota de emprego para candidatos com deficiência com grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%: O candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação;

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

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Habilitações académicas exigidas: 12.º ano, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional.

3.3 — Outros requisitos de recrutamento previstos no n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.3. que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Consideram-se ainda excluídos do respetivo procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

4 — Métodos de seleção obrigatórios e complementar:

4.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

4.1.1 — Avaliação curricular (AC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) 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 avaliação de desempenho obtida;

b) São considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

i) Habilitação académica (HA) certificada pelas entidades competentes: > mínima exigida (20 valores) ou = mínima exigida (18 valores);

ii) Formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções: ≥ 500 horas (20 valores), ≥ 400 horas (14 valores), ≥ 200 horas (10 valores) ou < 200 horas (08 valores);

iii) Experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: ≥ 40 anos (20 valores), ≥ 20 anos (14 valores), ≥ 10 anos (10 valores), < 10 anos (08 valores);

iv) Avaliação do desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às dos postos de trabalho a ocupar: desempenho relevante convertido em excelente (20 valores), desempenho relevante (16 valores), desempenho adequado/sem avaliação por motivos não imputáveis ao candidato (10 valores), ou desempenho inadequado/sem avaliação (08 valores);

c) Fórmula classificativa: são expressas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 20\%) + (AD \times 30\%)$$

d) O modelo de grelha classificativa aprovado encontra-se em anexo à ata de reunião do júri;

e) Sistema de ponderação para a valoração final: 55%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 80%, caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º,

ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

b) Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato;

c) É realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização deste método;

d) Baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. O modelo de guião é o que se encontra em uso pelo técnico que procede à sua aplicação;

e) É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado* (20 valores), *Bom* (16 valores), *Suficiente* (12 valores), *Reduzido* (08 valores) e *Insuficiente* (04 valores);

f) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 4.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

4.2.1 — Provas de conhecimentos (PC): Serão aplicadas e classificadas conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Visam avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções [traduzidas na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional];

b) Incidem sobre os conteúdos de natureza genérica e ou específica, abaixo indicados, diretamente relacionados com as exigências das funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo necessária à preparação dos temas a seguinte legislação:

i) Acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização: Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 02 de outubro;

ii) Constituição da República Portuguesa: Constituição da República Portuguesa de 2 de abril de 1976, alterada, na redação da Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

iii) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, e alterada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, pela Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, pela Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, pela Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, pela Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, pela Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, pela Lei n.º 28/2015, de 14 de abril e pela Lei n.º 120/2015, de 01 de setembro;

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

v) Princípios gerais de ação a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua atuação face ao cidadão e normas vigentes no contexto da modernização administrativa: Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio;

vi) Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 4/2002, de 06 de fevereiro e pela Declaração de Retificação n.º 9/2002, de 05 de março, e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e atentas as revogações instituídas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

vii) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de

dezembro, e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, conjugada com o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;

viii) Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, aprovado, pela Assembleia de Freguesia, a 7 de março de 2014;

ix) Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, aprovado, pela Assembleia de Freguesia, a 7 de março de 2014;

x) Regulamento da Feira dos 29 e do Mercado Semanal de Monte Redondo, aprovado, pela Assembleia de Freguesia, a 7 de março de 2014;

xi) Regulamento da Atividade de Arrumador de Automóveis da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, aprovado, pela Assembleia de Freguesia, a 7 de março de 2014;

xii) Regulamento de Licenciamento das Atividades Ruidosas de Carácter Temporário que respeitem a Festas Populares, Romarias, Feiras, Arraiais e Bailes da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira aprovado, pela Assembleia de Freguesia, a 7 de março de 2014;

xiii) Regulamento da Atividade de Venda Ambulante de Lotarias da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, aprovado, pela Assembleia de Freguesia, a 7 de março de 2014;

xiv) Regulamento de Atribuição de Auxílios da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, aprovado, pela Assembleia de Freguesia, a 18 de setembro de 2015;

xv) Desde que efetuada em suporte de papel, na realização das provas de conhecimentos é permitida a consulta da legislação não anotada e não comentada, estando a mesma disponível para impressão em www.monteredondocarreira.pt e em <https://dre.pt>, respetivamente;

c) Assumem a forma escrita, revestindo natureza teórica, são de realização individual, efetuadas em suporte de papel e comportando apenas uma fase;

d) São constituídas por 20 questões de escolha múltipla (Q), cotadas para 0,5 valor cada, destinadas a avaliar os conhecimentos profissionais, e por 5 questões de desenvolvimento, cotadas para 02 valores cada (em que o conteúdo é cotado para 1,5 valores, a construção frásica para 0,25 e a acentuação/ortografia para 0,25), destinadas a avaliar as competências técnicas;

e) Terão a duração de 02 horas, com 30 minutos de tolerância;

f) É garantido o anonimato para efeitos de correção;

g) Fórmula classificativa: são expressas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da soma das classificações obtidas em cada uma das questões a avaliar:

$$PC = (Q01 + Q02 + Q03 + Q04 + Q05 + Q06 + Q07 + Q08 + Q09 + Q10 + Q11 + Q12 + Q13 + Q14 + Q15 + Q16 + Q17 + Q18 + Q19 + Q20 + Q21 + Q22 + Q23 + Q24 + Q25)$$

h) O modelo de grelha classificativa aprovado encontra-se em anexo à ata de reunião do júri;

i) Sistema de ponderação para a valoração final: 55%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 80%, caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.2.2 — Avaliação psicológica (AP): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

b) É aplicada por entidade especializada pública ou por entidade especializada privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública, caso após consulta, por escrito à primeira, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método pela mesma, e tendo em conta que a entidade empregadora pública que pretende efetuar os recrutamentos não dispõe de técnicos com habilitação académica e formação adequadas ao efeito;

c) É realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando apenas uma fase;

d) É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado* (20 valores), *Bom* (16 valores), *Suficiente* (12 valores), *Reduzido* (08 valores) e *Insuficiente* (04 valores);

e) Por cada avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, o nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. O modelo de ficha é o que se encontra em uso na entidade que procede

à sua aplicação, devendo o mesmo garantir a privacidade perante terceiros;

f) A revelação ou transmissão de elementos relativos à avaliação psicológica, para além dos constantes da ficha individual, a outra pessoa que não o próprio candidato constitui quebra do dever de sigilo e responsabiliza disciplinarmente o seu autor pela infração;

g) Sistema de ponderação para a valoração final: 25%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios. Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, e caso sejam apenas admitidos candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido serão utilizadas as provas de conhecimento e/ou avaliação curricular como único método de seleção obrigatório (cf. n.º 5 do artigo 36.º da LTFP).

4.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento é o que de seguida se indica:

4.3.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS): Será aplicada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 13.º e n.ºs 6 e 7 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, relacionados com:

i) Experiência profissional (EP): adequabilidade e desenvolvimento;

ii) Capacidade de comunicação (CC): expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;

iii) Capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): trato, correção, bom senso, autoconfiança e integração;

iv) Capacidade de motivação e interesse profissional (CMIP): disposição, dedicação e envolvimento;

b) É realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos;

c) É pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira e disponibilizados na página eletrónica www.monteredondocarreira.pt;

d) A duração não deve exceder os 20 minutos;

e) É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado* (20 valores), *Bom* (16 valores), *Suficiente* (12 valores), *Reduzido* (08 valores) e *Insuficiente* (04 valores), resultando a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação de votação nominal e por maioria;

f) Fórmula classificativa: é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos parâmetros a avaliar:

$$EPS = (EP + CC + CRI + CMIP) / 4$$

g) Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação, e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

h) O modelo de ficha individual encontra-se em anexo à ata de reunião do júri;

i) Sistema de ponderação do método de seleção para a valoração final: 20%, caso seja(m) aplicado(s) um ou os dois método(s) de seleção obrigatório(s).

Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

5 — Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento:

i) Presidente: Chefe da Divisão Jurídica e Administrativa do Município de Leiria, Sra. Dra. Maria Leonor Silva Correia Lourenço;

ii) Vogais efetivos: Técnica Superior do Município de Leiria, Sra. Dra. Sandrina Sereno Garrucho; Assistente Técnica da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, Sra. Fernanda Maria Gaspar de Oliveira e Silva Carvalho;

iii) Vogais Suplentes: Chefe da Unidade de Recursos Humanos do Município de Leiria, Sra. Dra. Teresa de Jesus Monteiro dos Santos; Técnica Superior do Município de Leiria, Sra. Dra. Alexandra Margarida de Almeida Rodrigues Marques Ferreira.

A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetivo.

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: Em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível junto dos serviços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira ou na página eletrónica da Junta de Freguesia em <http://www.monteredondocarreira.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto 6.2. que se segue;

c) Local: Pessoalmente, na Sede da Junta de Freguesia, nos dias úteis das 12h às 19h, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigida à Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, para o endereço postal da Junta de Freguesia, a saber: Rua Albano Alves Pereira n.º 3, 2425-617 Monte Redondo, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea a) que antecede.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio eletrónico.

6.2 — Documentos exigidos para admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente o vínculo de emprego público previamente estabelecido, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro; para efeitos da aplicação do método de seleção avaliação curricular, da declaração deverá ainda constar o tempo de exercício de funções Administração Pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, e/ou eventual não atribuição;

d) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade e Cartão Fiscal de Contribuinte, ou do Cartão de Cidadão ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.3 — Documentos exigidos para avaliação: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção; devendo ser acompanhado por:

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

A não apresentação do documento previsto na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina

a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: Nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do disposto na alínea d) do ponto 2 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade detidos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

7 — Consulta à ECCRC: Nos termos da comunicação efetuada pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, a saber INA, aquela entidade informou, em 4 de dezembro de 2015, para efeitos do disposto segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, que «não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado», conforme documento apenso ao correspondente processo.

8 — Consulta à EGRA: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, na redação dada pelo artigo 9.º da Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), enquanto essa não esteja constituída.

9 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 de março de 2016. — A Presidente, *Céline Gaspar*.

309471747

Aviso n.º 4549/2016

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência da autorização concedida pela Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, pela deliberação proferida na sua sessão de 11 de dezembro de 2015, na sequência da proposta que lhe foi apresentada pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, constante da deliberação proferida na sua reunião de 4 de dezembro de 2015, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal:

1.1 — Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira (ref. pccr.001.2016):

a) Carreira/categoria: Assistente operacional;

b) n.º máximo de trabalhadores a recrutar: 02;

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Proceder à limpeza e manutenção das ruas, parques, instalações sanitárias, cemitérios, espaços verdes e outros locais públicos; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; proceder a pequenas obras de reparação e manutenção do espaço público da freguesia; realizar pinturas nos edifícios afetos à freguesia; conduzir os veículos da freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção; realizar pequenas deslocações em instituições/repartições para realizar tarefas provenientes do normal funcionamento da freguesia; prestar apoio/concretizar os serviços cemiteriais (inumação, exumação e transladação); colaborar nas atividades desenvolvidas pela freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho;

d) Local de trabalho: Localiza-se na União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira;
 e) Horário de trabalho: O horário de trabalho obedecerá ao definido pelo artigo 105.º da LTFP.

2 — Constituição do vínculo de emprego público:

a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do artigo 6.º da LTFP;

b) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição mínima mensal garantida;

c) Recrutamento: De entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação, e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. n.º 3 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro). Caso da aplicação do princípio que antecede resulte a impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns dos postos de trabalho, que o recrutamento se efetue nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, pela ordem prevista nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e que a seguir se indica, atentos os motivos e fundamentos constantes da deliberação que autorizou a abertura do procedimento concursal:

i) Candidatos aprovados sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

ii) Candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou estagiários que tenham obtido aproveitamento com avaliação não inferior a 14 valores no PEPAC ou no PEPAL;

iii) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido;

d) Quota de emprego para candidatos com deficiência com grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%: O candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação;

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

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Habilitações académicas exigidas: Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento dos candidatos), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional.

3.3 — Outros requisitos de recrutamento previstos no n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.3. que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Consideram-se ainda excluídos do respetivo procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

4 — Métodos de seleção obrigatórios e complementar:

4.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquelas atribuições, competências ou atividades, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

4.1.1 — Avaliação curricular (AC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) 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 avaliação de desempenho obtida;

b) São considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

i) Habilitação académica (HA) certificada pelas entidades competentes: > mínima exigida (20 valores) ou = mínima exigida (18 valores);

ii) Formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções: ≥ 500 horas (20 valores), ≥ 400 horas (14 valores), ≥ 200 horas (10 valores) ou < 200 horas (08 valores);

iii) Experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: ≥ 40 anos (20 valores), ≥ 20 anos (14 valores), ≥ 10 anos (10 valores), < 10 anos (08 valores);

iv) Avaliação do desempenho (AD), relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às dos postos de trabalho a ocupar: desempenho relevante convertido em *Excelente* (20 valores), *Desempenho relevante* (16 valores), *Desempenho adequado/sem avaliação por motivos não imputáveis ao candidato* (10 valores), ou *Desempenho inadequado/sem avaliação* (08 valores);

c) Fórmula classificativa: são expressas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 20\%) + (AD \times 30\%)$$

d) O modelo de grelha classificativa aprovado encontra-se em anexo à ata de reunião do júri;

e) Sistema de ponderação para a valoração final: 55%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 80%, caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

b) Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato;

c) É realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização deste método;

d) Baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências

previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. O modelo de guião é o que se encontra em uso pelo técnico que procede à sua aplicação;

e) É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado* (20 valores), *Bom* (16 valores), *Suficiente* (12 valores), *Reduzido* (08 valores) e *Insuficiente* (04 valores);

f) Sistema de ponderação para a valoração final: 25 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 4.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

4.2.1 — Provas de conhecimentos (PC): Serão aplicadas e classificadas conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Visam avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções [traduzidas na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional];

b) Incidem sobre os conteúdos de natureza genérica e ou específica, abaixo indicados, diretamente relacionados com as exigências das funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo necessária a preparação dos temas a seguinte legislação:

i) Constituição da República Portuguesa: Constituição da República Portuguesa de 2 de abril de 1976, alterada, na redação da Lei constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto;

ii) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, conjugada com a Lei n.º 7/2009, de 12 fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março, e alterada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, pela Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho, pela Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, pela Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, pela Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, pela Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, pela Lei n.º 28/2015, de 14 de abril e pela Lei n.º 120/2015, de 01 de setembro;

iii) Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 4/2002, de 06 de fevereiro e pela Declaração de Retificação n.º 9/2002, de 05 de março, e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e atentas as revogações instituídas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

iv) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, conjugada com o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro;

v) Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho: Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, alterada pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e pela Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro;

vi) Regulamento dos Cemitérios da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, aprovado, pela Assembleia de Freguesia, a 7 de março de 2014;

vii) Regulamento da Feira dos 29 e do Mercado Semanal de Monte Redondo, aprovado, pela Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, a 7 de março de 2014;

ix) Desde que efetuada em suporte de papel, na realização das provas de conhecimentos é permitida a consulta da legislação não anotada e não comentada, estando a mesma disponível para impressão em www.monteredondocarreira.pt e em <https://dre.pt>, respetivamente;

c) Assumem a forma escrita, revestindo natureza teórica, são de realização individual, efetuadas em suporte de papel e comportando apenas uma fase;

d) São constituídas por 20 questões de escolha múltipla (Q), cotadas para 0,5 valor cada, destinadas a avaliar os conhecimentos profissionais, e por 5 questões de desenvolvimento, cotadas para 02 valores cada (em que o conteúdo é cotado para 1,5 valores, a construção frásica para 0,25 e a acentuação/ortografia para 0,25), destinadas a avaliar as competências técnicas;

e) Terão a duração de 02 horas, com 30 minutos de tolerância;

f) É garantido o anonimato para efeitos de correção;

g) Fórmula classificativa: são expressas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da soma das classificações obtidas em cada uma das questões a avaliar:

$$PC = (Q01 + Q02 + Q03 + Q04 + Q05 + Q06 + Q07 + Q08 + Q09 + Q10 + Q11 + Q12 + Q13 + Q14 + Q15 + Q16 + Q17 + Q18 + Q19 + Q20 + Q21 + Q22 + Q23 + Q24 + Q25)$$

h) O modelo de grelha classificativa aprovado encontra-se em anexo à ata de reunião do júri;

i) Sistema de ponderação para a valoração final: 55 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 80 %, caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.2.2 — Avaliação psicológica (AP): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto no artigo 10.º e no n.º 3 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

b) É aplicada por entidade especializada pública ou por entidade especializada privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública, caso após consulta, por escrito à primeira, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método pela mesma, e tendo em conta que a entidade empregadora pública que pretende efetuar os recrutamentos não dispõe de técnicos com habilitação académica e formação adequadas ao efeito;

c) É realizada através de uma abordagem multimétodo, comportando apenas uma fase;

d) É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado* (20 valores), *Bom* (16 valores), *Suficiente* (12 valores), *Reduzido* (08 valores) e *Insuficiente* (04 valores);

e) Por cada avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, o nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido. O modelo de ficha é o que se encontra em uso na entidade que procede à sua aplicação, devendo o mesmo garantir a privacidade perante terceiros;

f) A revelação ou transmissão de elementos relativos à avaliação psicológica, para além dos constantes da ficha individual, a outra pessoa que não o próprio candidato constitui quebra do dever de sigilo e responsabiliza disciplinarmente o seu autor pela infração;

g) Sistema de ponderação para a valoração final: 25 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios. Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, e caso sejam apenas admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, serão utilizadas as provas de conhecimentos e/ou a avaliação curricular como único método de seleção obrigatório (cf. n.º 5 do artigo 36.º da LTFP).

4.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento é o que de seguida se indica:

4.3.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS): Será aplicada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 13.º e nos 6 e 7 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, relacionados com:

i) Experiência profissional (EP): adequabilidade e desenvolvimento;

ii) Capacidade de comunicação (CC): expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;

iii) Capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): trato, correção, bom senso, autoconfiança e integração;

iv) Capacidade de motivação e interesse profissional (CMIP): disposição, dedicação e envolvimento;

b) É realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos;

c) É pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em

local visível e público das instalações da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira e disponibilizados na sua página eletrónica www.monteredondocarreira.pt;

d) A duração não deve exceder os 20 minutos;

e) É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado* (20 valores), *Bom* (16 valores), *Suficiente* (12 valores), *Reduzido* (08 valores) e *Insuficiente* (04 valores), resultando a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação de votação nominal e por maioria;

f) Fórmula classificativa: é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos parâmetros a avaliar:

$$EPS = (EP + CC + CRI + CMIP) / 4$$

g) Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação, e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

h) O modelo de ficha individual encontra-se em anexo à ata de reunião do júri;

i) Sistema de ponderação do método de seleção para a valoração final: 20 %, caso seja(m) aplicado(s) um ou os dois método(s) de seleção obrigatório(s).

Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

5 — Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento:

i) Presidente: Chefe da Divisão de Manutenção e Conservação do Município de Leiria, Sr. Eng.º Luís da Silva Oliveira;

ii) Vogais efetivos: Encarregado Operacional do Município de Leiria, Sr. Joaquim José de Oliveira Marques, Assistente Técnica da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, Sra. Fernanda Maria Gaspar de Oliveira e Silva Carvalho;

iii) Vogais Suplentes: Encarregado Geral Operacional do Município de Leiria, Sr. Olímpio Martinho Igreja; Técnico Superior do Município de Leiria, Sr. Dr. Luís Duarte Tavares.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: Em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível junto dos serviços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira ou na página eletrónica da Junta de Freguesia em <http://www.monteredondocarreira.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto 6.2. que se segue;

c) Local: Pessoalmente, na Sede da Junta de Freguesia, nos dias úteis das 12h às 19h, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigida à Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, para o endereço postal da Junta de Freguesia, a saber: Rua Albano Alves Pereira n.º 3, 2425-617 Monte Redondo, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea a) que antecede.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio eletrónico.

6.2 — Documentos exigidos para admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual

conste inequivocamente o vínculo de emprego público previamente estabelecido, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro; caso seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, da declaração deverá ainda constar o tempo de exercício de funções na Administração Pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, e/ou eventual não atribuição;

d) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade e Cartão Fiscal de Contribuinte, ou do Cartão de Cidadão ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011;

6.3 — Documentos exigidos para avaliação: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção; devendo ser acompanhado por:

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

A não apresentação do documento previsto na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011.

6.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: Nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do disposto na alínea d) do ponto 2 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade detidos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às respetivas capacidades de comunicação/expressão.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

7 — Consulta à ECCRC: Nos termos da comunicação efetuada pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, a saber INA, aquela entidade informou, em 4 de dezembro de 2015, para efeitos do disposto segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, que «não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado», conforme documento apenso ao correspondente processo.

8 — Consulta à EGRA: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, na redação dada pelo artigo 9.º da Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), enquanto essa não esteja constituída.

9 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 de março de 2016. — A Presidente, *Céline Gaspar*.



COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Despacho n.º 4640/2016

Considerando que, a requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., foi apresentado o pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Comunicação, Redes e Tecnologias, para a Universidade Lusófona do Porto, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 313/94, de 23 de dezembro, e dos avisos n.ºs 2734/2005 (2.ª série) e 2735/2005 (2.ª série), ambos de 16 de março de 2005;

Considerando que o mesmo foi instruído, organizado e apreciado, nos termos dos artigos 52.º a 57.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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Considerando a decisão favorável do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior de 09-03-2016;

Considerando que a criação do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 35/2016, de 22 de março de 2016;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona do Porto;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona do Porto que se publique a estrutura curricular e o plano de estudos, nos termos constantes do «Formulário» (Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio), anexo ao presente despacho.

24 de março de 2016. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona do Porto.
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Comunicação, Arquitetura, Artes e Tecnologias da Informação.
- 3 — Curso: Comunicação, Redes e Tecnologias.
- 4 — Grau ou diploma: Mestrado.
- 5 — Área científica predominante do curso: 321 — Comunicação.
- 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: 4 Semestres (2 anos).
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): N/A.
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Comunicação	COM	95	0
Audio-visuais e Produção dos Media	AVPM	15	0
Comunicação/Marketing	COM/MKT	0	10
<i>Total</i>		110	10

- 10 — Observações:
- 11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona do Porto

Curso: Comunicação, Redes e Tecnologias

Grau: Mestrado

Área Científica Predominante: Comunicação

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Produção Audiovisual e Multimédia para a Web	AVPM	Semestral	187,5	TP45	7,5	
Comunicação, Redes e Sociedade	COM	Semestral	187,5	TP45	7,5	
Metodologias de Investigação	COM	Semestral	187,5	TP45	7,5	
Media e Tecnologias Interactivas	AVPM	Semestral	187,5	TP45	7,5	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cultura e Arte em Rede	COM	Semestral	175	TP45	7	
Marketing Digital	MKT	Semestral	250	TP60	10	(a)
Jornalismo e Media Digitais	COM	Semestral	250	TP60	10	(a)
Empreendedorismo Online	COM	Semestral	175	TP45	7	
Seminário de Investigação	COM	Semestral	150	S30	6	

(a) Optativa — a escolher uma das duas unidades curriculares indicadas.

2.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação ou Trabalho de Projeto	COM	Anual	1 500	OT30	60	

209466296

Despacho n.º 4641/2016

Nos termos dos artigos 75.º a 80.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março [Regime jurídico dos graus e diplomas], na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do plano de estudos e de outros elementos caracterizadores de um ciclo de estudos que não modifiquem os seus objetivos apenas produz efeitos após comunicação prévia à Direção-Geral do Ensino Superior e publicação em 2.ª série do *Diário da República*.

Assim:

Considerando que foi autorizado o funcionamento do 1.º Ciclo em Engenharia e Gestão Industrial da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, cuja estrutura curricular e o plano de estudos foram divulgados pelo Despacho n.º 16117/2009 (2.ª série), publicado no Diário de República de 14 de julho, e alterados pelo Despacho n.º 10671/2012 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, de 7 de agosto de 2012;

Comunicada a alteração, a 2 de março de 2016, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 25/2012/AL01 de 18 de março de 2016;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se altere a estrutura curricular e o plano de estudos do 1.º ciclo em Engenharia e Gestão Industrial, nos termos constantes do “Formulário” (Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio) anexo ao presente despacho.

24 de março de 2016. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Engenharia.

3 — Curso: Engenharia e Gestão Industrial.

4 — Grau ou diploma: Licenciatura.

5 — Área científica predominante do curso: Gestão e Tecnologia Industrial.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Tecnologia Mecânica e Materiais	TM	46,5	—
Gestão e Tecnologia Industrial ...	GI	65	—
Matemática	M	30,5	—
Física	F	15	—
Química	Q	5	—
Computação	C	3	—
Humanidades e Línguas	H	6	—
Projeto	GI/TM	9	—
<i>Total</i>		180	—

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias**Faculdade de Engenharia**

Curso: Engenharia e Gestão Industrial

Grau: Licenciatura

Área Científica Predominante: Gestão e Tecnologia Industrial

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Química	Q	Semestral	140	T: 30; PL: 30	5	
Cálculo I	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Álgebra	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Engenharia dos Materiais	TM	Semestral	168	T: 30; TP: 30	6	
Desenho Mecânico Assistido por Computador	TM	Semestral	112	TP: 15; PL: 30	4	
Introdução à Engenharia e Gestão Industrial	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Física	F	Semestral	140	T: 30; TP: 30; PL: 15	5	
Organização e Gestão de Empresas	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Cálculo II	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Tecnologia Mecânica I	TM	Semestral	168	TP: 30; PL: 45	6	
Introdução ao Pensamento Contemporâneo	H	Semestral	84	T: 30	3	
Empreendedorismo de Base Tecnológica e Inovação	H	Semestral	84	TP: 45	3	
Fabricação Integrada por Computador	TM	Semestral	84	TP: 15; PL: 30	3	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Introdução à Programação	C	Semestral	84	TP: 45	3	
Economia	GI	Semestral	140	TP: 45	5	
Investigação Operacional	M	Semestral	154	T: 30; TP: 30	5,5	
Probabilidades e Estatística	M	Semestral	140	T: 30; TP: 45	5	
Tecnologia Mecânica II	TM	Semestral	182	TP: 30; PL: 45	6,5	
Contabilidade Financeira	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 15	5	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Engenharia de Métodos	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Equações Diferenciais	M	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Mecânica dos Fluidos	F	Semestral	140	T: 45; TP: 30	5	
Órgãos de Máquinas I	TM	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Sistemas Integrados de Gestão	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Termodinâmica	F	Semestral	140	T: 30; TP: 45	5	

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Órgãos de Máquinas II	TM	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Gestão de Stocks	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Controlo da Qualidade	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Gestão da Manutenção	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Técnicas de Simulação.....	GI	Semestral	140	T: 30; PL: 30	5	
Planeamento e Controlo da Produção I	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Planeamento e Controlo da Produção II	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Gestão Energética	GI	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Instalações Técnicas.....	TM	Semestral	168	T: 30; TP: 30	6	
Automação e Robótica.....	TM	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Projeto	GI/TM	Semestral	252	TP: 45	9	

209465778



PARTE J1

FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Despacho n.º 4642/2016

Por indicação do Senhor Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, em 23-03-2016, o procedimento concursal n.º 539_CRE-

SAP_284_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Nacional de Pensões, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 09-09-2014, Aviso (extrato) n.º 10136/2014, foi cancelado pelo facto do perfil ter sido alterado nos termos do n.º 4 do artigo 18.º, da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

28 de março de 2016. — O Presidente da CReSAP, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209470742



PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 278/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Madalena e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações

sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo os artigos 13.º, 14.º e 364.º legitimidade às Freguesias para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Freguesia de Madalena presta aos seus fregueses e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

O presente ACEP responde, assim, às necessidades dos trabalhadores e simultaneamente permite implementar um novo modelo, um novo paradigma, de gestão dos serviços da Freguesia de Madalena, que acompanhe

o fenómeno da globalização, e que possibilita uma maior aproximação aos cidadãos e às suas necessidades, através da adoção de um instrumento que permita uma maior flexibilidade da gestão pública.

Procede-se no presente ACEP à adoção do regime semanal do período normal de trabalho de 35 horas, o qual será a modalidade típica, em substituição do período normal de trabalho de 40 horas, sem prejuízo da possibilidade de recurso a tempos médios de trabalho e devidamente fundamentadas e limitadas no tempo, designadamente em caso de interesse pessoal dos trabalhadores. São ainda definidas as modalidades de horários a estabelecer na Freguesia de Madalena.

O ACEP dispõe ainda de um conjunto de normas que regulamenta a matéria da segurança, higiene e saúde no trabalho.

Assim, entre a Freguesia de Madalena, representado pelo Presidente da Junta,

Francisco Leite, o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado por João Avelino de Oliveira Pereira e Eduardo da Rocha Ferreira, na qualidade de membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea e) dos Estatutos do STAL, fica estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, também designado ACEP.

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 filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Freguesia de Madalena, doravante também designado por Freguesia ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O presente Acordo aplica-se ainda aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público, salvo oposição expressa de trabalhador não sindicalizado ou oposição expressa de associação sindical não subscritora do presente Acordo, relativamente aos seus filiados;

3 — O direito de oposição previsto no número anterior deve ser exercido no prazo de 15 dias, a contar da data da entrada em vigor do acordo coletivo, através de comunicação escrita dirigida ao Presidente da Junta de Freguesia;

4 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designado por LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

5 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 11 trabalhadores.

6 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores da Freguesia, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobre vigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia 1 de fevereiro de 2016 e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este acordo renova-se sucessivamente por iguais períodos.

3 — A denúncia e sobre vigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O horário de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho

suplementar, exceto nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 120.º da LTFP.

3 — A regra de 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 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregador Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que registado em documento próprio.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pelo Empregador Público ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e de duração limitada, e desde que devidamente fundamentadas, que impliquem ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes.

8 — Havendo trabalhadores da Freguesia pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, todos os dias úteis entre as 08.30h e as 17.30h.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm que ser afixados, de forma visível, junto dos mesmos e divulgados na página web.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Horário flexível;
- d) Jornada contínua;
- e) Meia jornada;
- f) Trabalho por turnos;
- g) Trabalho em horário noturno.

Cláusula 6.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Junta de Freguesia ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme decorre do artigo 4.º da LTFP;
- b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 7.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:

Serviços Administrativos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

Serviços Operativos:

- a) Período da manhã — das 8.30 horas às 12 horas;
- b) Período da tarde — das 14.00 horas às 17.30 horas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — Horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário e semanal, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, diferentes horas fixas de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Junta de Freguesia, ou a quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais subscritoras do acordo.

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 serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento ao responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

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, incluindo a duração do trabalho suplementar, exceto nos casos previstos nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 3 do artigo 120.º da LTFP;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis (período diário de presença não obrigatória) 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 atribuição de crédito de horas, até ao máximo de sete horas, sendo feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos;

b) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior a sete horas sendo reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita;

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 nove horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho;

9 — A marcação de faltas prevista na alínea *a)* do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de trinta minutos obrigatoriamente gozado para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número anterior conta, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de 30 minutos.

4 — A jornada contínua pode ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante.

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser atribuído ou autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Junta de Freguesia, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem, nas seguintes situações:

a.1) Trabalhador que tenha a seu cargo e preste apoio direto a ascendente, devendo comprovar as limitações de saúde ou físicas do familiar, bem como o facto de o trabalhador ser o único apoio ao ascendente;

a.2) Trabalhador progenitor com filhos com idade superior a 12 anos, no caso de o descendente necessitar de apoio educativo especial, situação a comprovar por documento médico;

a.3) Doença do trabalhador, sempre que fundamentadamente a permanência no posto de trabalho, durante todo o período normal diário de trabalho, implique prejuízo para a saúde do mesmo.

b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo dirigente.

Cláusula 11.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 da LTFP, nos termos resultantes do presente Acordo, 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 trabalhador em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número 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 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 e desde que salvaguardado o descanso obrigatório de 11 horas seguidas.

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 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

7 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, a Freguesia de Madalena, obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

8 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, em número máximo mensal a definir no regulamento interno de horários, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

9 — 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).

10 — 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 pelo 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 o Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

11 — 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.

12 — 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.

13 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 13.ª

Trabalho em horário noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho realizado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho em horário noturno.

4 — A Freguesia de Madalena obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o 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 reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3 — A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar realizado em dias de descanso.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a Freguesia de Madalena, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puerperal, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração de trabalho suplementar 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 suplementar superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar 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 suplementar nos termos do disposto nos artigos 226.º e seguintes do CT, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 17.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As resultantes do consentimento do empregador público;
- b) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- c) As impostas por normas especiais 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 mesmo.

Cláusula 18.ª

Tempos de não trabalho

1 — O trabalhador tem direito, no dia do seu aniversário, a dispensa ao serviço.

2 — A remuneração desse dia corresponde à remuneração que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo, com exceção do subsídio de refeição.

3 — O dia de dispensa apenas poderá não coincidir com o dia do aniversário por excepcionais motivos de conveniência de serviço, fundamentado pelo respetivo superior hierárquico, devendo, nesse caso, ser indicado pelo trabalhador um dia para gozo, dentro dos cinco dias úteis anteriores ou posteriores à data do aniversário.

Cláusula 19.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do empregador público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — A duração inicial do acordo escrito entre o empregador público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder o período de um ano, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 20.ª

Registo de assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade são objeto de aferição através de registo automático de marcação de ponto ou através de registo biométrico, nos locais em que este equipamento se encontra instalado, no início e termo de cada período de trabalho, de forma a fornecer 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 — O esquecimento do cartão é reportado ao dirigente do serviço no próprio dia.

5 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de marcação, 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.

6 — Os trabalhadores devem:

a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou na 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

Avaliação do desempenho

Cláusula 21.ª

Sistema de recompensa

Na sequência da avaliação do desempenho e respetiva monitorização anual, todos os trabalhadores avaliados com menção quantitativa e qualitativa positiva, beneficiam de um dia de férias, anual, a acrescer aos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 126.º da LTFP.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 22.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever da Freguesia de Madalena 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 — A Freguesia de Madalena obriga-se a criar e manter responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A Freguesia de Madalena 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.

4 — Os demais princípios referentes à segurança e saúde no trabalho deverão estar expressos em regulamento próprio e no cumprimento da legislação em vigor.

Cláusula 23.ª

Deveres específicos da Freguesia

A Freguesia de Madalena é obrigada 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 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) Garantir a organização e o funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, nos termos previstos em legislação especial.

f) Dar o seu apoio à comissão de segurança e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

g) Consultar a comissão de segurança e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justificarem;

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 e saúde;

j) Em tudo quanto for omissis nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Cláusula 24.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 pela Freguesia de Madalena;

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 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 da Freguesia de Madalena pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 25.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos 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 da Freguesia de Madalena, 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 correio eletrónico ou 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

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 28.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A Freguesia de Madalena compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras do acordo para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Freguesia de Madalena, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 29.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, desig-

nando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila Nova de Gaia, 12 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

O Presidente da Junta de Freguesia de Madalena, *Francisco Leite*.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, 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:

João Avelino de Oliveira Pereira e Eduardo da Rocha Ferreira.

Depositado em 17 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 114/2016, a fls. 19 do Livro n.º 2.

17 de fevereiro 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*.

209469699

Acordo coletivo de trabalho n.º 279/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União das Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar 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, União das Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar, 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 LGTFP, 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 LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de oito 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, 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 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 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 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 poderá ser autorizada pela EP, 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 regularmente 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 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 no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

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 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.

Almargem do Bispo, 19 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

União de Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar:

Rui Alexandre de Jesus Maximiano, na qualidade de Presidente da União de Freguesias de Almargem do Bispo, Pêro Pinheiro e Montelavar.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Carlos Manuel Faia Fernandes, 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 22 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 117/2016, a fls. 20 do Livro n.º 2.

22 de fevereiro 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).

209469658

Acordo coletivo de trabalho n.º 280/2016

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Pombal e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP)

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que os regimes de duração e organização do tempo de trabalho possam ser objeto de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Em face do exposto e de acordo com o previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Pombal.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto na alínea a) do

n.º 1 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 364.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, no empregador público outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se ainda aos restantes trabalhadores ao serviço do Empregador Público, salvo oposição expressa de trabalhadores não sindicalizados ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar ACEP, relativamente aos seus associados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LGTFP.

4 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Empregador Público e correspondente ao âmbito geográfico do Empregador Público.

5 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de 400 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevivência

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos previstos na LGTFP.

2 — O presente ACEP vigora pelo prazo de um ano, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de um ano.

3 — Em matéria de denúncia e sobrevivência, é aplicável ao presente ACEP o disposto nos artigos 374.º e 375 da LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho suplementar, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da 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, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral 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.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao empregador público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionamentos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEP e mediante audição dos representantes dos trabalhadores.

3 — Na elaboração do horário de trabalho o Empregador Público deve facilitar ao trabalhador a conciliação da vida profissional com a vida familiar.

4 — O Empregador Público afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregador Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de caráter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Horário flexível.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pelo Empregador Público, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como à associação sindical subscritora do presente ACEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo Empregador Público, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a

que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — 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.

4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LGTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, sendo autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, designadamente 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, 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 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado ou mantido caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário 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 obedece às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou 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 obrigatório, salvo acordo do trabalhador;
- e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;
- f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;
- g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;
- h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- i) 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, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.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 ao mês;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado.

4 — O débito de horas apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho, falta essa que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

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.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário

1 — O regime da isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos 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 das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto, dependendo da celebração de acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador, com respeito pelo estipulado no presente ACEP e normas legais aplicáveis.

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 do LGTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário bem como dos intervalos de descanso.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição e verificação do seu cumprimento quando o trabalho tenha que ser realizado e seja prestado fora das instalações do serviço ou unidade orgânica onde o trabalhador está colocado e a que está afeto.

5 — 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 das disposições legais em vigor.

Cláusula 13.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 na 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 afixa, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 14.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o

justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na Lei, nomeadamente o disposto no art.º 106.º da LGTFP e os definidos nos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho.

2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Público a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

Cláusula 15.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente Acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.

2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado até ao semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho e, ou pagamento em dinheiro.

3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo depende de informação a prestar pelo trabalhador ao Empregador Público com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução ou, na sua falta, do Empregador Público, o qual cumprirá os procedimentos definidos quanto à informação a prestar, com a antecedência mínima de 15 dias.

4 — O recurso ao banco de horas deve ser fundamentado, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias.

5 — O Município pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Empregador Público, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 2 do artigo 217.º do Código de Trabalho em conjugação com o disposto no artigo 4.º, alínea g) da LTFP e deverá prever a modalidade a processar, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

7 — Pode recorrer-se ao regime do banco de horas nos eventos organizados e promovidos pelo Município.

Cláusula 16.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º do LGTFP, o limite máximo de trabalho suplementar, aplicável aos trabalhadores da carreira de assistente operacional, é aumentado até 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 120.º do LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar 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, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

CAPÍTULO III

Segurança 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 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 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 à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omissis nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável em vigor.

Cláusula 19.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 origi-

narem 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 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 o 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 um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público colocará à disposição dos trabalhadores locais condignos, arejados e asseados, servidos de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários ao aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 22.ª

Vestíários, 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 vestíários, 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 serviços internos de medicina no trabalho.

Cláusula 24.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — O Empregador Público cria uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, de composição paritária.

2 — No âmbito de cada Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho pode ser criada uma comissão permanente, de composição também paritária, com o número máximo de 4 elementos no total.

3 — Os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no Empregador Público ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos tra-

balhadores do Empregador Público, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

7 — A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efetivos e suplentes pela ordem indicada na respetiva lista.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Cumprimento

Cláusula 25.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 26.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEP e os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergente são passíveis de responsabilização pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Comissão paritária

Cláusula 27.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes do Empregador Público e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a 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 serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO VI

Conflitos coletivos

Cláusula 28.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes 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.

CAPÍTULO VII

Divulgação

Cláusula 29.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho no Empregador Público.

2 — O Empregador Público compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo Coletivo de Empregador Público.

CAPÍTULO VIII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 30.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriado, 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 respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

Paços do Município de Pombal, 2 de fevereiro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Luís Diogo de Paiva Morão Alves Mateus, Presidente da Câmara Municipal de Pombal.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ángelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Depositado em 24 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 119/2016, a fls. 20 do Livro n.º 2.

24 de fevereiro 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).

209469755

Acordo coletivo de trabalho n.º 281/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União das Freguesias de Campo e Sobrado 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 União das Freguesias de Campo e Sobrado, representado pelo seu Presidente, Alfredo Costa Sousa, o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, representado por João Avelino de Oliveira Pereira e Eduardo da Rocha Ferreira na qualidade de Membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

CAPÍTULO I

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 União das Freguesias de Campo e Sobrado, 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 onze trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2016 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.ºs 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 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 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 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 regularmente 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 acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2015.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada grupo de 5 pontos obtidos nas avaliações efetuadas em anos anteriores seguidos, o trabalhador adquire direito a um acréscimo ao período normal de férias de um dia útil de férias, cumulativo ao longo da carreira até ao máximo de 5 dias úteis de acréscimo obtidos por força da presente disposição.

4 — Para efeitos do número anterior, serão consideradas as avaliações obtidas a partir de 2010.

5 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

6 — Os acréscimos ao período de férias previstos na Lei e neste ACEP não dão origem a qualquer acréscimo correspondente no subsídio de férias.

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.

Campo, 23 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Pela União das Freguesias de Campo e Sobrado:

Alfredo Costa Sousa, na qualidade de Presidente da União das Freguesias de Campo e Sobrado.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Avelino de Oliveira Pereira e Eduardo da Rocha Ferreira, na qualidade de Membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 24 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 118/2016, a fls. 20 do Livro n.º 2.

24 de fevereiro 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*.

209469625

Acordo coletivo de trabalho n.º 282/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Arruda dos Vinhos 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 Arruda dos Vinhos, 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 um trabalhador.

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;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Arruda dos Vinhos, 24 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Arruda dos Vinhos:

Maria da Graça Moleiro das Dores Pereira Dinis, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Arruda dos Vinhos.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões, 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 24 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 123/2016, a fls. 21 do Livro n.º 2.

24 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de outubro).

209469722

Acordo coletivo de trabalho n.º 283/2016**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Sobral de Monte Agraço 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 Sobral de Monte Agraço, 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 1 (um) trabalhadores.

Cláusula 2.ª**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II**Organização do Tempo de Trabalho****Cláusula 3.ª****Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª**Modalidades de horário de trabalho**

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª**Horário rígido**

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de 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 para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou

a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando

com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Sobral de Monte Agraço, 14 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Junta de Freguesia de Sobral de Monte Agraço:

Teresa Maria Ferreira Pires Sepúlveda, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

João Carlos Quintino Samina Coelho e Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões, na qualidade de mandatários.

Depositado em 25 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 130/2016, a fls. 21 do Livro n.º 2.

25 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de outubro).
209469747

Acordo coletivo de trabalho n.º 284/2016

Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Cilas 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 Cilas 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 2 (dois) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior

a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas

por um intervalo de descanso e aplica-se aos trabalhadores inseridos nos serviços infra discriminados:

a) Trabalhadores dos Serviços Administrativos

Segunda a sexta-feira Manhã: 9h00 m às 12h30 m
Tarde: 14h00 m às 17h30 m

b) Trabalhadores dos Serviços Operacionais (16 de setembro a 30 de junho)

Segunda a sexta-feira Manhã: 8h00 m às 12h00 m
Tarde: 13h30 m às 16h30 m

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, aplica-se aos trabalhadores inseridos nos serviços infra discriminados:

a) Trabalhadores dos Serviços Operacionais (1 de julho a 15 de setembro)

Segunda a sexta-feira 7h00 m às 13h00 m

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente

peçoal 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 deste.

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.

São Romão, 10 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

José Carlos Gomes Andrade, Presidente da Junta de Freguesia de Cidades.

Pela Associação Sindical:

Vitor Manuel Carrasco, membro da Direção Nacional e mandatário do STAL:

José Manuel Batista Leitão, membro da Direção Nacional e mandatário do STAL.

Depositado em 26 de fevereiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 133/2016, a fls. 22 do Livro n.º 2.

26 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).
209470734

Acordo coletivo de trabalho n.º 285/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Benfica e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Considerando que o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Benfica, empenhada na maior eficácia e eficiência dos 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 da Freguesia, 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 Entidade Empregadora Pública, entre:

Pela Junta de Freguesia de Benfica:

Dr.ª Inês Drummond, Presidente da Junta de Freguesia de Benfica;

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Sr. José Joaquim Abraão, Secretário-Geral do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Benfica, doravante também designado por Junta de Freguesia ou por Entidade Empregadora Pública.

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 140 trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores da Junta de Freguesia, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos outorgantes.

4 — O Acordo poderá aplicar-se aos trabalhadores vinculados em regime de contrato em funções públicas não filiados em qualquer outra associação sindical.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, conforme o disposto no artigo 130.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e respetiva regulamentação.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados sem prévia participação das estruturas sindicais, nos termos da lei.

5 — A Entidade Empregadora compromete-se a não aplicar os regimes da Adaptabilidade e Banco de Horas Individual e Coletivo durante a vigência deste acordo, sem que haja uma negociação prévia com os sindicatos subscritores do ACEEP.

6 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

7 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

8 — Havendo trabalhadores da Junta de Freguesia pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Trabalho noturno;
- g) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Junta ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, 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 da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H00 às 16H00 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

10 — O horário flexível é aplicável ainda para efeitos de conciliação nos termos do artigo 57.º do Código do Trabalho.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

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 Presidente da Junta de Freguesia, 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 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

- a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
- b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.30 horas;
- c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas.

8 — 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, a Junta de Freguesia 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.

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 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 — A Junta de Freguesia obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.^a

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva Junta de Freguesia, 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 reveste 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 realizado 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 13.^a

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a Junta de Freguesia, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 14.^a

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é de 200 horas.

Cláusula 15.^a

Interrupções e intervalos

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 prévio 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 climáticos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — A autorização para as interrupções ocasionais deve ser solicitada com a antecedência mínima de 24h, ou verificando-se a sua impossibilidade nas situações previstas na alínea a) nas 24h seguintes.

3 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 19.^a

Princípios gerais

1 — Constitui dever da Entidade Empregadora Pública 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 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A Entidade Empregadora Pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 20.ª

Deveres específicos da Entidade Empregadora Pública

A Entidade Empregadora Pública é obrigada a:

- a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
- b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
- c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
- d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
- e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;
- f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;
- g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
- h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
- i) Em tudo quanto for omissivo nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 222.º do RCTFP.

Cláusula 21.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 pela Entidade Empregadora Pública;
- 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 da Entidade Empregadora Pública pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 22.ª

Equipamento individual

1 — Compete à Entidade Empregadora Pública 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 — A Entidade Empregadora Pública suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 23.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, a Entidade Empregadora Pública porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 24.ª

Vestiários, lavabos e balneários

A Entidade Empregadora Pública 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 25.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 serviços externos de medicina no trabalho.

Cláusula 26.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do RCTFP e respetiva regulamentação, nos artigos 181.º e seguintes do Regulamento, a Entidade Empregadora Pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.

2 — A Entidade Empregadora Pública 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.

3 — Nos termos do artigo 135.º, do Regulamento (Anexo II), da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, entende-se criada a Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

4 — A Comissão a que se refere o número anterior é de composição paritária e tem o número máximo de 3 representantes.

CAPÍTULO III**Disposições Finais**

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (“DGAEP”), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Junta de Freguesia, 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 17.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 18.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A Junta de Freguesia compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pela Junta de Freguesia, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 19.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lisboa, 18 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Inês Drummond, Presidente da Junta de Freguesia de Benfca.

Pela Associação Sindical:

Sr. José Joaquim Abraão, Secretário-Geral do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos na qualidade de mandatário.

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 138/2016, a fls. 23 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).

209470889

Acordo coletivo de trabalho n.º 286/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Santa Marinha e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Fundamentação/Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei 59/2008, de 11 de setembro, introduziu a figura da contratação coletiva no âmbito da Administração Pública, determinando o artigo 346.º que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo a que os regimes previstos em acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas

e, no que respeita à Administração Local, como forma de regulamentar determinadas matérias das relações de trabalho, nomeadamente as que respeitam à duração e organização do tempo de trabalho.

A Lei 68/2013, de 29 de agosto, que vem impor o aumento do horário de trabalho para 40 horas semanais e 8 diárias, obriga as entidades públicas a uma reorganização decorrente desse aumento, baseada em pressupostos, errados e não provados, de aumento de produtividade, que contrariam o estudo da DGAEP, de 10 de janeiro de 2013, publicado na respetiva página eletrónica, sob o título “O modelo de organização e duração do tempo de trabalho na administração pública”, que conclui exatamente o contrário.

Essa reorganização, tendente a aumentar o horário de trabalho, traz encargos e prejuízos previsíveis para o funcionamento dos serviços e também para a organização familiar e pessoal dos trabalhadores, o que colide com diversos preceitos constitucionais, nomeadamente o artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa (CRP).

Por outro lado, como o governo reconheceu, através do SEAP, na nota de esclarecimento de 26/9/2013 e o Tribunal Constitucional confirmou, no Acórdão 794/2013, o artigo 10.º da Lei 68/2013, de 29/8, tem de ser interpretado no sentido de que não prevalece sobre os IRCT celebrados após a vigência desta Lei, pelo que os tempos de trabalhos aí fixados podem ser reduzidos através de adequado Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT).

Assim, o presente ACEEP celebrado, aprovando a manutenção das 35 horas semanais e 7 horas diárias, praticadas até à entrada em vigor da Lei referenciada, não traz qualquer prejuízo para a prestação de serviços públicos ou para a salvaguarda do interesse público, ambas concluem que o mesmo constitui o processo mais eficiente e digno para ambas as partes, quer em ordem à preservação dos direitos dos trabalhadores, quer também porque será o que melhor corresponde a uma mais racional gestão dos recursos humanos.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Santa Marinha, 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 3 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma Vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior

a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período

normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período normal de trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestas 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 de trabalho 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 do n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 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.

Santa Marinha, 3 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Santa Marinha:

José Domingos de Jesus Teixeira, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Santa Marinha.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Carlos Fernando Costa Martins, na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário.

Paulo André Guedes Rodrigues Pereira de Almeida, na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário.

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 142/2016, 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 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209469811

Acordo coletivo de trabalho n.º 287/2016

Acordo coletivo de empregador público entre a Associação de Informática da Região Centro (AIRC) e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos (SINTAP).

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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 a AIRC, 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:

Pelo Empregador Público, representado por:

Nuno Moita da Costa, Presidente do Conselho Diretivo da AIRC;

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, Secretário Nacional e mandatário do SINTAP e Carlos Manuel Garção Ramos Bogalho, 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 AIRC, 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 76 trabalhadores.

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 na 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 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 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da 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.

4 — Quando razões imperiosas do serviço o justificarem, o intervalo de descanso pode ser reduzido, excluído ou ter duração superior à prevista no número anterior, bem como pode ser determinada a existência de outros intervalos de descanso.

5 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

6 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

7 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, ou na inexistência destes ao Sindicato, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

8 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

9 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfásado;
- e) Trabalho por turnos.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho 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

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, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar outros horários rígidos aplicáveis, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

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 prevista 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 o direito à atribuição dos créditos de horas, podendo estes ser gozados no período (mês) seguinte àquele a que o respetivo crédito 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 de trinta minutos;

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) 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 setores 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

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 — Sem prejuízo do disposto no número seis da presente cláusula, 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 Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — Não 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 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.

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 11.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 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente Acordo, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, observando-se os procedimentos previstos na Lei.

2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido na cláusula anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Público a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

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 carreiras e categorias do mapa de pessoal da AIRC

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 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º da LGTFP, o limite máximo de trabalho suplementar, aplicável aos trabalhadores das carreiras de assistente técnico e de assistente operacional, é aumentado até 200 horas por ano.

2 — 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.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 120.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar 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, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

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.

Cláusula 17.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de caráter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 18.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 do 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 19.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) 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 adap-

tado 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 omissos nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 20.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 21.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 22.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, 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, servido

de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 23.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 24.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 serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 25.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — O Empregador Público cria uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, de composição paritária.

2 — No âmbito de cada Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho pode ser criada uma comissão permanente, de composição também paritária, com o número máximo de 4 elementos no total.

3 — Os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto segundo o princípio da representação pelo método de *Hondt*.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

7 — A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efetivos e suplentes pela ordem indicada na respetiva lista.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 26.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação 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”), abreviadamente designada por 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 estejam presentes metade dos membros representante 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 indi-

cação 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 na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 27.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 28.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O 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 29.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Coimbra, 18 de fevereiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Nuno Moita da Costa, Presidente do Conselho Diretivo da AIRC.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

Carlos Manuel Garção Ramos Bogalho, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 04 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 145/2016, a fls. 24 do Livro n.º 2.

4 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209469828

Acordo coletivo de trabalho n.º 288/2016

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Trancoso 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, o Município de

Trancoso, 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, Empresa 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 sessenta trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é de sete horas por dia e trinta e cinco horas por semana.

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 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.

4 — Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua atividade noutros dias da semana.

5 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;

b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;

c) De trabalhador diretamente afeto a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança;

d) De trabalhador que exerça atividade em exposições e feiras;

e) De pessoal dos serviços de inspeção de atividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;

f) Nos demais casos previstos em legislação especial.

6 — Quando a natureza do órgão ou serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

7 — Sempre que seja possível, a entidade empregadora pública deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

8 — Ao regime da duração do descanso semanal obrigatório são aplicáveis as normas da legislação em vigor.

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 — As comissões de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais devem ser consultados previamente sobre a definição e a organização dos horários de trabalho.

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 em legislação, ou 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

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera 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, a fixar no respetivo regulamento.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.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 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 obrigatório;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente trabalhadores diretamente afetos a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 10.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 por referência a períodos de um mês;
- 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 — 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.

4 — 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.

5 — 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.

6 — Para efeitos do disposto no n.º 3, a duração média do trabalho é de sete horas, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do respetivo regulamento.

7 — 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 11.ª

Isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública.

3 — A isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

- Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;
- Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

4 — A isenção de horário dos trabalhadores referidos no n.º 1 implica, em qualquer circunstância, a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

5 — Nos casos previstos no n.º 2, a escolha da modalidade de isenção de horário obedece ao disposto na lei.

6 — No caso disposto na alínea b) do n.º 3, o alargamento da prestação de trabalho não pode ser superior a duas horas por dia ou a dez horas por semana.

7 — A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar nem ao descanso diário a que se refere o n.º 1 do artigo 138.º, exceto nos casos previstos no n.º 2 desse artigo e no n.º 1 do artigo 139.º

8 — Nos casos previstos nos n.ºs 2 do artigo 138.º e 1 do artigo 139.º, deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Entende-se por trabalhador noturno aquele que realize 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 integrado não pode prestar mais de nove horas num período de vinte e quatro horas em que execute trabalho noturno.

4 — Nos casos previstos no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de descanso compensatório previsto no artigo 163.º do RCTFP.

5 — As horas prestadas como trabalho noturno devem ser remuneradas nos termos do artigo 210.º do RCTFP.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados desde que não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base do trabalhador:

a) Quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentadamente reconhecida como indispensável;

b) Em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, mediante autorização do membro do Governo competente ou, quando esta não for possível, mediante confirmação da mesma entidade, a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência.

3 — A entidade empregadora pública deve possuir um registo de trabalho extraordinário onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho extraordinário.

4 — O registo das horas de trabalho extraordinário deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

5 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Trancoso, 30 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Amílcar José Nunes Salvador, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Trancoso.

Pela Associação Sindical:

José Manuel Lopes Catalino, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Júlia Maria Bogas Marques Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 04 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 144/2016, a fls. 24 do Livro n.º 2.

4 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves* (no âmbito de competência delegada — despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro).

209469844

Acordo de adesão n.º 4/2016

Acordo de Adesão entre o Município de Oliveira de Azeméis e o Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte — STAAE — ZN ao acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Oliveira de Azeméis e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL — Acordo coletivo de trabalho n.º 223/2015.

Entre:

Empregador público, neste ato representado e com poderes para o efeito, pelo Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, Dr. Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves; e

Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte — STAAE ZN, neste ato representado pela Mandatária do STAAE ZN, Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, conforme credencial que fica a constituir anexo ao presente acordo.

É celebrado o presente Acordo de Adesão ao Acordo Coletivo de Empregador Público, assinado em 31 de julho de 2014, com o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL n.º 223/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, em 01 de dezembro, sendo que este se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

O Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte — STAAE ZN, adere, nos termos do disposto no artigo 378.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 223/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 235, em 01 de dezembro, celebrado entre o Município de Oliveira de Azeméis, e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins — STAL, assinado em 31 de julho de 2014.

Cláusula 2.ª

O Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte — STAAE ZN, em representação dos seus associados, aceita a aplicabilidade do acordo coletivo identificado na cláusula anterior sem qualquer reserva e sem qualquer modificação do seu conteúdo.

Cláusula 3.ª

Pelo presente acordo de adesão e em cumprimento do disposto na alínea g), do n.º 2, do artigo 365.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), estima-se que serão abrangidos/as 3 trabalhadores/as.

Cláusula 4.ª

O presente Acordo de adesão entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Oliveira de Azeméis, 2 de março de 2016.

Pelo Empregador Público:

Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Paula Carina Carvalho e Silva, na qualidade de Membro do STAAE ZN e Mandatária.

Depositado em 08 de março de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 146/2016, a fls. 24 do Livro n.º 2.

8 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).

209470678

Aviso n.º 4550/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 138/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município da Guarda 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 20, de 29 de janeiro de 2016.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 13.ª do ACT n.º 138/2016:

Em representação do empregador público:

Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo.
Carla Cristina Semedo Santarém Andrade Peixoto.

Em representação da associação sindical:

José Manuel Lopes Catalino.
Maria Inês Tomé.

16 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.

209470645

Aviso n.º 4551/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 217/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Castro Daire 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 235, de 1 de dezembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 26.ª do ACT n.º 217/2015:

Em representação do empregador público:

Eurico Manuel de Almeida Moita.
Rui Manuel Pereira Braguês.

Em representação da associação sindical:

António Ferreira Pereira.
Nuno Jorge Martinho Regalo.

16 de março de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Silvia Gonçalves*, no âmbito de competência delegada — despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro.

209470597

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
