

## Artigo 12.º

**Assiduidade e pontualidade**

1 — Os formandos ficam obrigados a comparecer, assídua e pontualmente, às atividades teóricas e a justificar as suas ausências e os seus atrasos.

2 — No decurso da fase formativa teórica do período experimental entende-se por falta a não comparência a uma unidade de tempo letivo.

3 — As faltas contam-se por unidade de tempo letivo, que é o que decorre entre o início e o termo de uma sessão de trabalho.

4 — O controlo da assiduidade às atividades teóricas far-se-á pelo sistema de assinatura de folhas.

## Artigo 13.º

**Efeitos das faltas**

1 — Os formandos cujas ausências sejam superiores a um quarto do número total de horas de cada módulo teórico não poderão submeter-se às provas de avaliação final, salvo o referido nos números seguintes.

2 — Os formandos que, por motivos devidamente justificados, tenham ultrapassado o número máximo de ausências permitido poderão requerer autorização para prestação das provas de avaliação final ou admissão a exame de equivalência.

3 — O requerimento, dirigido ao Presidente do Júri, deverá ser apresentado no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data em que haja sido ultrapassado o limite de horas de ausência ou, no caso de existência de impedimento, contados a partir da data da respetiva cessação.

4 — Em caso de decisão favorável, o Júri determinará os termos a observar para a realização das provas de avaliação final ou do exame de equivalência.

## Artigo 14.º

**Avaliação de conhecimentos**

1 — Os formandos serão submetidos a provas escritas de avaliação de conhecimentos.

2 — As provas são elaboradas e avaliadas pelos respetivos formadores.

3 — A classificação dos participantes em cada uma das provas será apurada numa escala de 0 a 20 valores.

4 — A classificação final da fase formativa teórica resultará da média ponderada das classificações obtidas nos vários módulos.

5 — Para efeitos de atribuição da nota final de cada módulo, os formadores poderão ainda tomar em consideração a qualidade das intervenções dos formandos ao longo das várias sessões e a realização de trabalhos individuais sobre as matérias versadas.

## Artigo 15.º

**Aproveitamento**

Os formandos que na fase formativa teórica obtenham classificação inferior a 9,5 valores, consideram-se excluídos.

## CAPÍTULO IV

**Da formação em contexto de trabalho**

## Artigo 16.º

**Âmbito e objetivos**

1 — A formação em contexto de trabalho consiste no exercício de funções supervisionado pelo orientador de formação em contexto de trabalho.

2 — A formação em contexto de trabalho visa desenvolver as capacidades dos trabalhadores para o desempenho eficaz e eficiente das funções inerentes aos postos de trabalho e pressupõe a sua intervenção em ações reais, nos vários domínios de intervenção da IGAS.

3 — A participação a que se refere o número anterior é assegurada mediante a sua integração em equipas de trabalho, sob a coordenação dos respetivos chefes de equipa multidisciplinar da IGAS, com acompanhamento e supervisão do orientador de formação em contexto de trabalho.

4 — Os orientadores da formação em contexto de trabalho são nomeados por despacho do Inspetor-Geral da IGAS.

## Artigo 17.º

**Avaliação da formação em contexto de trabalho**

1 — Os conhecimentos e competências adquiridos na fase da formação em contexto de trabalho são objeto de avaliação, segundo critérios, fatores de apreciação e ponderação e fórmula classificativa aprovados por despacho do Inspetor-Geral.

2 — A formação em contexto de trabalho é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

3 — Competirá a cada orientador de formação em contexto de trabalho propor fundamentadamente a avaliação da formação, mediante a elaboração de um relatório a apresentar ao júri, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do termo do período de estágio.

## CAPÍTULO V

**Da classificação e ordenação final**

## Artigo 18.º

**Avaliação final do período experimental**

1 — A avaliação final traduz-se na média ponderada da classificação obtida na formação teórica e da classificação obtida na formação em contexto de trabalho.

2 — A avaliação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo os formandos ordenados em lista final de acordo com essa escala classificativa.

3 — A ordenação dos formandos que se encontrem em situação de igualdade de avaliação final, não configurada pela lei como preferencial, é efetuada de forma decrescente:

a) Segundo a classificação obtida na formação em contexto de trabalho

b) Subsistindo a igualdade, pela classificação obtida na formação teórica;

c) Persistindo a igualdade, pela classificação final obtida no procedimento concursal para o recrutamento dos trabalhadores em causa.

4 — A lista com a classificação e ordenação final é notificada, pelo Júri, aos trabalhadores, no prazo de dez dias, para efeitos de audiência prévia.

5 — No prazo de cinco dias, após a audição dos interessados, a lista final é submetida a homologação do Inspetor-Geral.

6 — A lista homologada é publicitada na intranet da IGAS e notificada aos formandos.

7 — Consideram-se aprovados no período experimental os trabalhadores que obtenham avaliação igual ou superior a 9,5 valores.

209665597

## Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

**Despacho n.º 8267/2016**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e nos n.ºs 9 e 11 do artigo 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, tendo presente o artigo n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio, conjugado com a deliberação do Conselho Diretivo n.º 853/2012, de 12 de junho de 2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 29 de junho de 2012, o Conselho Diretivo do INEM, I. P., deliberou, em 31 de maio de 2016, o seguinte:

1 — Designar, por proposta do júri do procedimento concursal, para exercer em regime de comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, Coordenador do Gabinete de Gestão Orçamental e Investimentos, a licenciada Paula Alexandra de Jesus Massi Real Moreno.

2 — A presente designação fundamenta-se na reconhecida aptidão, competência técnica, experiência profissional e formação da visada, conforme resulta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a 31 de maio de 2016.

**Nota curricular**

1 — Habilitações literárias:

Mestrado em Gestão e Políticas Públicas pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;

Licenciatura em Contabilidade e Administração Pública pelo Instituto de Estudos Superiores e Contabilidade.

#### 2 — Experiência profissional:

De 30 junho de 2012 até presente data: Coordenadora do Gabinete de Gestão Orçamental e Investimentos (cargo de direção intermédia de 2.º grau) do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., designada em regime de substituição.

De 17 janeiro de 2011 até 29 de junho de 2012: Coordenadora do Serviço de Contabilidade (cargo de direção intermédia de 2.º grau) do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. designada após concurso.

De setembro de 2007 a janeiro de 2011: Coordenadora do Núcleo de Gestão/Unidade de Serviços Partilhados do Centro de Emprego de Alcântara do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

De julho de 2000 a agosto de 2007: Técnica Administrativa, tendo integrado a carreira de técnica superior em maio de 2006, dos Serviços de Coordenação da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto de Emprego e Formação Profissional.

#### 3 — Formação relevante em diversas áreas, nomeadamente:

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP);  
Novo Código da Contratação Pública e Contabilidade Orçamental na Administração Pública.

16 de junho de 2016. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

209665304

o disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril e nos termos anualmente estabelecidos pelo decreto-lei de execução orçamental;

g) Autorizar a deslocação, ao serviço do gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e a estada, bem como o abono das correspondentes ajudas de custo nas deslocações ao estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho e do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, ambos alterados pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro;

h) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do gabinete tenha direito;

i) Emitir despachos sobre assuntos de gestão corrente do gabinete;

j) Coordenar e despachar assuntos correntes relativos a organismos, estruturas de missão, conselhos, comissões, grupos de trabalho ou outras estruturas idênticas, que funcionem na dependência direta do meu gabinete ou no âmbito das minhas competências, incluindo decisões sobre requerimentos e outros documentos.

2 — Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do gabinete é substituído pelo adjunto, Pedro Manuel Simões Raposo Ribeiro, nos termos do n.º 4.º do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Ficam expressamente ratificados todos os atos praticados pelo chefe do gabinete e pelo adjunto em sua substituição, no âmbito das competências previstas nos números anteriores, desde o dia 26 de novembro de 2015.

16 de junho de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

209665791

## AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 8268/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delegeo no chefe do meu gabinete, Gonçalo Nuno Ferreira Ribeiro Alves, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar os atos relativos à gestão do pessoal do gabinete, designadamente, aprovar o mapa de férias, autorizar o gozo e a acumulação das mesmas por conveniência de serviço, bem como justificar e injustificar faltas, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, ambas na sua atual redação;

b) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do gabinete em congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação, estágios ou outras iniciativas semelhantes, que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

c) Autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos, até ao montante de 99.759,58 €, no âmbito da aplicação do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, e alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, nos termos e para os efeitos do artigo 109.º do referido código;

d) Decidir contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;

e) Autorizar a constituição, a movimentação e a reconstituição do fundo de maneiço, em conformidade com o disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, nos termos anualmente estabelecidos pelo decreto-lei de execução orçamental;

f) Autorizar os atos relativos à gestão do orçamento do gabinete, incluindo as alterações de rubricas orçamentais, em conformidade com

## AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

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

### Despacho n.º 8269/2016

Considerando que os cargos de direção intermédia de 1.º grau são providos por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Considerando que o mestre Francisco José Agostinho da Silva dos Santos reúne todos os requisitos legais de provimento no cargo;

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Diretor de Serviços de Controlo (DSC) da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo;

Considerando que, ponderados os resultados do procedimento concursal, face ao perfil revelado pelo candidato confrontado com o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri deliberou que o mestre Francisco José Agostinho da Silva dos Santos, reúne as melhores condições para o exercício do cargo;

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da lei acima citada, designo para o exercício em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de Diretor de Serviços de Controlo (DSC) o mestre, Francisco José Agostinho da Silva dos Santos, pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 11 de abril de 2016.

24 de maio de 2016. — A Diretora Regional, *Elizete Jardim*.

### Nota Curricular

Nome: Francisco José Agostinho da Silva dos Santos  
Data de nascimento: 29 de março de 1964