



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 30 de junho de 2016

Número 124

## ÍNDICE

# SUPLEMENTO

### PARTE C

#### Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

**Despacho n.º 8533-A/2016:**

Cria, na dependência do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, a Comissão de Regulamentação da Lei n.º 32/2006, de 26 de julho (procriação medicamente assistida), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 17/2016, de 20 de junho. . . . . 20356-(2)

### PARTE D

#### Tribunal de Contas

**Despacho n.º 8533-B/2016:**

Regulamento de Funcionamento, Atendimento e do Horário de Trabalho da Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) — Sede e Secções Regionais . . . . . 20356-(4)

### PARTE H

#### Município de Vila do Conde

**Aviso n.º 8253-A/2016:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de vinte postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. . . . . 20356-(7)



## PARTE C

### SAÚDE

#### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

##### Despacho n.º 8533-A/2016

A Lei n.º 17/2016, de 20 de junho, veio alargar o âmbito dos beneficiários das técnicas de procriação medicamente assistida (PMA), garantindo o acesso de todas as mulheres à PMA, e procedendo à segunda alteração à Lei n.º 32/2006, de 26 de julho, que regula a utilização de técnicas de PMA.

O artigo 3.º da Lei n.º 17/2016, de 20 de junho, determina que o Governo aprova, no prazo máximo de 120 dias após a publicação da presente lei, a respetiva regulamentação.

Neste sentido, e atendendo que se trata de uma matéria sensível e de elevada diferenciação técnica, importa envolver especialistas desta área na elaboração da respetiva regulamentação, através da constituição de uma Comissão de Regulamentação da Lei n.º 32/2006, de 26 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 17/2016, de 20 de junho.

Nestes termos, determino:

1 — É nomeada, na minha dependência, a Comissão de Regulamentação da Lei n.º 32/2006, de 26 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 17/2016, de 20 de junho, com a seguinte composição, e cujas notas curriculares se anexam ao presente despacho:

- Professor Doutor Alberto Manuel Barros da Silva, Presidente da Comissão de Regulamentação;
- Dr.ª Ana Catarina Veiga Correia, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- Professor Doutor Carlos Calhaz Jorge;
- Dr. Pedro Macedo de Sá e Melo;
- Dr.ª Helena Maria Vieira de Sá Figueiredo.

2 — No exercício do mandato que lhe é conferido a Comissão de Regulamentação deverá proceder à elaboração de um anteprojeto de decreto-lei que procede à regulamentação da Lei n.º 32/2006, de 26 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 17/2006, de 20 de junho, que incorpore as mais recentes experiências internacionais e estudos elaborados nesta matéria.

3 — De forma a dar cumprimento ao mandato que lhe é conferido a Comissão de Regulamentação reunirá de acordo com o agendamento a decidir pelos seus membros, sob proposta do seu Presidente.

4 — Sem prejuízo do calendário de trabalhos a aprovar nos termos do número anterior a Comissão de Regulamentação entrega ao Governo o anteprojeto de decreto-lei até 15 de setembro de 2016.

5 — A Comissão de Regulamentação, no âmbito dos trabalhos a desenvolver, procede à audição das entidades que considere convenientes.

6 — Os membros da Comissão de Regulamentação renunciam a qualquer tipo de remuneração pelos trabalhos realizados no âmbito desta Comissão.

7 — O apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento da Comissão de Regulamentação será assegurado pelo meu Gabinete.

28 de junho de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

Anexo

#### Notas curriculares

Alberto Manuel Barros da Silva

Licenciatura em Medicina, na Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, com a classificação de dezasseis valores (1981).

Doutoramento em Medicina, especialidade de Patologia (tema: “Infertilidade masculina — análise cromossómica e do esperma”), com aprovação por unanimidade com Distinção e Louvor (1989).

Especialista em Genética Médica pela Ordem dos Médicos (desde abril de 1992).

Professor Catedrático de Genética Médica (desde junho de 1998).

Diretor do Serviço e Laboratório de Genética da Faculdade de Medicina do Porto (desde outubro de 1997).

Regente da disciplina de Genética Médica da Faculdade de Medicina do Porto (desde 1995/1996).

Orientador de sete teses de doutoramento, duas em Medicina e sete em Biologia Humana.

Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Faculdade de Medicina do Porto (janeiro de 2000 a dezembro de 2001).

Representante da Faculdade de Medicina do Porto na comissão que elaborou o Guia de Desenvolvimento Estratégico da Universidade do Porto 2000-2004.

Membro da Direção da Sociedade Portuguesa de Medicina da Reprodução: Vogal (outubro de 1987 a outubro de 1990) e Vice-Presidente (outubro de 1999 a outubro de 2002).

Coordenador do Conselho Nacional de Ensino e Educação Médica da Ordem dos Médicos (abril de 1999 a dezembro de 2001) e membro da Comissão de Ensino e Educação Médica da Secção Regional do Norte da Ordem dos Médicos (de janeiro de 2002 a dezembro de 2013).

Membro da Assembleia Estatutária da Universidade do Porto (2007-2008).

Membro do grupo de trabalho para a elaboração do Decreto Regulamentar n.º 5/2008, de 11 de fevereiro, relativo à Lei n.º 32/2006, de 20 de junho (Procriação Medicamente Assistida).

Coautor do Programa de Formação da Direção Geral da Saúde para Especialistas em Ginecologia/Obstetria das Consultas de Infertilidade e para Clínica Geral e Medicina Familiar (2009).

Presidente da Assembleia de Representantes da Faculdade de Medicina do Porto (janeiro de 2007 a maio de 2010).

Diretor da 1.ª edição do Programa Doutoral em Biomedicina da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (2009-2011).

Membro do Conselho Nacional de Procriação Medicamente Assistida (desde maio de 2007).

Associate Editor da revista científica *Molecular Human Reproduction* (de janeiro de 2012 a dezembro de 2013 e Former Associate Editor (desde janeiro de 2014).

Pioneiro, em Portugal, da Inseminação Artificial Intrauterina (maio de 1985), Crioconservação do esperma em azoto líquido (outubro de 1985), Inseminação Artificial com espermatozoides de dador (outubro de 1985) e Microinjeção Intracitoplasmática de espermatozoide (junho de 1994).

Diretor e responsável pela equipa que introduziu em Portugal o Diagnóstico Genético Pré-Implantação (1998) e a lavagem e preparação dos espermatozoides nos casos de homens portadores do VIH, VHB e VHC (1999).

Palestras e Comunicações Científicas (475).

Publicações Científicas (total: 277): revistas nacionais (60), revistas internacionais (217).

Ana Catarina Veiga Correia, nascida a 22 de maio de 1981, de nacionalidade portuguesa.

Habilitações académicas: Curso de Alta Direção em Gestão de Unidades de Saúde para Gestores pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, em 2013/2014; Curso de Especialização Imigração, Migrantes e Asilo no Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2009; Pós-graduação em Direito da Saúde pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2009; Pós-Graduação em Notariado e Registos pela Universidade Lusófona de Lisboa, em 2007; Pós-Graduação em Direito do Trabalho e da Segurança Social pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, em 2006; Licenciatura em Direito, na menção de Ciências jurídico-comunitárias, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2005.

Experiência profissional: desde dezembro de 2015 exerce funções de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, no XXI Governo Constitucional, de novembro de 2012 a outubro de 2015 exerceu funções de adjunta do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, no XIX Governo Constitucional; de outubro de 2011 a novembro de 2012 colaborou com o Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, no XIX Governo Constitucional; de fevereiro de 2008 a outubro de 2011 exerceu funções de assessoria na área internacional, dos assuntos europeus, no Alto Comissariado da Saúde, de setembro de 2007 a fevereiro de 2008 exerceu funções de assessoria na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia, na área da saúde pública e dos produtos farmacêuticos e dispositivos médicos. Desenvolveu a sua atividade profissional em escritórios de advogados, desde 2005, com especial incidência nas áreas do direito administrativo, direito civil, direito da família, direito do trabalho, direito comercial e societário e direito penal.

Responsável pela coordenação do Grupo de Trabalho criado junto do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde para a transposição da Diretiva 2011/24/UE, relativa ao exercício de direitos dos

doentes em matéria de cuidados de saúde transfronteiriços. Responsável pela apresentação do tema «A Diretiva 2011/24/UE relativa ao exercício dos direitos dos doentes em matéria de cuidados de saúde transfronteiriços» no âmbito do Módulo 3 (Serviço Nacional de Saúde, Medicamento, Farmácia) do XII Curso de Pós-Graduação de Aperfeiçoamento em Direito do Consumo, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em janeiro de 2012. Responsável pela apresentação do tema «Fundamentos da aprovação do regime dos cuidados de saúde transfronteiriços e evolução dos modelos de prestação» na Conferência dedicada ao tema Cuidados de saúde transfronteiriços e Direito da União Europeia, realizada no dia 10 de março de 2015, pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Comentadora convidada no Workshop on European Union Law and Healthcare, organizado pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, no 25 de maio de 2015. Representante do Ministério da Saúde na Comissão Interministerial dos Assuntos Europeus. Representante do Estado Português no Comité em matéria de cuidados de saúde transfronteiriços, da Comissão Europeia. Representante do Ministério da Saúde no eHealth legal subgrupo constituído no âmbito do eHealth Network (artigo 14.º da Diretiva 2011/24/EU, relativa ao exercício dos direitos dos doentes em matéria de cuidados de saúde transfronteiriços), desde setembro de 2014. Coordenadora do Grupo de Trabalho para a regulamentação da Lei de Bases dos Cuidados Paliativos, constituído através do Despacho n.º 1235/2013, de 21 de janeiro de 2013. Membro efetivo da Comissão Nacional dos Direitos Humanos, até novembro de 2012. Membro de várias delegações ministeriais a sessões do Conselho Informal de Ministros da Saúde da União Europeia e do Conselho «Emprego, Política Social, Saúde e Consumidores» (EPSCO). Agente do Estado Português no Processo C-255/09 («Incumprimento de Estado — Artigo 49.º CE — Segurança social — Restrição à livre prestação de serviços — Despesas médicas não hospitalares efetuadas noutro Estado-Membro — Não reembolso ou reembolso subordinado a autorização prévia»).

Participou como oradora na sessão «Cross Border HealthCare: The implementation of EU directive — update: what has been achieved» da 2.ª Edição Programa Intensivo Erasmus — Cross-Border Healthcare 2013-2014 do Instituto Politécnico de Leiria, em 23 de março de 2014. Participou como oradora na Conferência «Qualificações Profissionais e Empregabilidade na União Europeia — Desafios para os Enfermeiros», organizada pela Secção Regional do Norte da Ordem dos Enfermeiros, em 22 de setembro de 2012. Participou como oradora no Seminário «Viver num contexto transfronteiriço: custos e oportunidades», em Vigo, nos dias 21 e 22 de junho de 2010. Publicou o artigo A Emergência da Saúde no Direito da União Europeia. Aplicação dos princípios do mercado interno ao setor da saúde — implicações para o Sistema de Saúde Português, no Livro de Estudos em Homenagem ao Professor Doutor Heinrich EwaldHörster.

Carlos Calhaz Jorge

Data nascimento 26 de outubro de 1951  
Instituições

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa  
Departamento de Obstetria, Ginecologia e Medicina da Reprodução  
Centro Hospitalar Lisboa Norte/ Hospital de Santa Maria

Formação académica

1969-1975 Licenciatura em Medicina — Faculdade de Medicina, Universidade Lisboa

1981-1987 Especialização em Obstetria e Ginecologia

2005 Doutoramento em Medicina — Ginecologia

2006 Mestrado em Educação Médica — Universidade Católica de Lisboa

2013 — Agregação em Ginecologia — Faculdade de Medicina, Universidade Lisboa

Experiência profissional

1987-1997 Membro do corpo clínico da Unidade de Reprodução Humana, Hospital de Santa Maria, Lisboa

1987-2005 Assistente, Disciplina de Obstetria e Ginecologia, Faculdade de Medicina, Universidade Lisboa

2005-2013 Professor Auxiliar, Disciplina de Obstetria e Ginecologia, Faculdade de Medicina, Universidade Lisboa

2000-2009 Membro da Direção do Colégio de Especialidade de Obstetria e Ginecologia, Ordem dos Médicos

2006-2011 Membro da Comissão de Ética do CHLN

2009-2011 Presidente, Sociedade Portuguesa de Medicina da Reprodução

2011-2015 Cargos atuais Membro do Comité Executivo da Sociedade Europeia de Reprodução Humana e Embriologia (ESHRE)

1997-presente Responsável, Unidade de Medicina da Reprodução, Hospital de Santa Maria, Lisboa.

Formalmente Diretor do centro de PMA desde 2008

2006-presente Diretor, Serviço de Ginecologia, Departamento de Obstetria, Ginecologia e Medicina da Reprodução, CHLN

2007-presente Membro, Conselho Nacional de PMA

2009-presente Presidente, Colégio da subespecialidade de Medicina da Reprodução, Ordem dos Médicos

2013-presente Professor Associado, Disciplina de Obstetria e Ginecologia, Faculdade de Medicina, Universidade Lisboa

2015-presente *Chairman*, Consórcio da ESHRE para registo europeu dos dados de PMA

2016-presente Diretor, Departamento de Obstetria, Ginecologia e Medicina da Reprodução, CHLN

Pedro Macedo de Sá e Melo

Nasceu em 26 de março de 1944

Licenciatura em Medicina em 1967

Inicia Internato de Especialidade na Maternidade Alfredo da Costa — MAC em 1973

Especialista em Ginecologia e Obstetria em 1978

Inicia atividade clínica em Infertilidade na MAC a tempo inteiro em 1981

Consultor de Ginecologia e Obstetria em 1983

Dirige equipe de urgência da MAC de 1983 a 1993

Responsável pela Unidade de Medicina da Reprodução da MAC de 1990 a 1998

Chefe de Serviço de Ginecologia Obstetria desde 1993

Diretor do Serviço de Ginecologia da MAC desde 1998 a 2003

Vice-presidente da Sociedade Portuguesa de Medicina da Reprodução no triénio de 1984-1986

Presidente da Sociedade Portuguesa de Medicina da Reprodução no triénio de 2000-2002

Sócio do Centro Médico de Assistência à Reprodução — CEMEARE

Diretor do Centro de Infertilidade e Reprodução Medicamente Assistida — CIRMA, do Serviço de Ginecologia e Obstetria do Hospital

Garcia de Orta desde 2011.

Helena Maria Vieira de Sá Figueiredo

Licenciou-se em Biologia, Ramo Científico (1973-1978), pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto. Em 1977 iniciou a sua atividade ainda como estudante executando análises genéticas no ICBAS, Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, onde permaneceu como monitora até 1981.

Em 1981, depois de concurso de provas públicas, iniciou a nova atividade no Laboratório de Patologia Clínica do Centro Hospitalar de V. N. Gaia em todos os setores: Microbiologia, Serologia e Parasitologia (18 meses); Hematologia (1 ano); Bioquímica e Imunologia (8 anos). Aí permaneceu até setembro de 1991. Em 1991, fazendo parte do quadro do mesmo hospital, foi-lhe pedido a montagem de um Laboratório de Reprodução Humana. Este laboratório funcionou até 1993 noutra organização — Centro de Genética Jacinto de Magalhães — pelo espaço e condições. Depois montou um novo Laboratório de Reprodução Humana, no hospital de origem, onde se encontra até hoje como responsável Técnico dos Laboratórios da Unidade de Medicina da Reprodução Dr.ª Ingeborg Chaves e responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade.

Embriologista com certificação de sênior em 2008 na área da reprodução assistida dada pela *European Society of Human Reproduction and Embryology (ESHRE)* e renovada em 2012.

No final de 1996, iniciou um protocolo de FIV de Transporte com o Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, para rentabilização do Laboratório de PMA. A colheita dos ovócitos era efetuada no Hospital de Guimarães e os ovócitos transportados ao Centro Hospitalar de V. N. Gaia para manuseamento e processamento laboratorial, com a transferência dos embriões efetuada no Laboratório do Centro Hospitalar de V. N. Gaia.

Em 1998, para o Sr. Prof. Doutor João Luís Silva Carvalho — CETI — montou também um laboratório onde trabalhou até 2002 e onde recomeçou em 2007 até novembro de 2008.

Em janeiro de 2007 realizou um estágio de 28 horas, em Práticas das diversas técnicas de Fecundação *in vitro* em Madrid, na Clínica Tambre.

Em maio de 2008 foi eleita pelos embriologistas portugueses, sócios da Sociedade Europeia de Embriologia Humana (ESHRE), membro do “*Committee of National Representatives*” da ESHRE. A eleição foi ratificada em 08 de julho de 2008, na Assembleia-geral da ESHRE, durante o Congresso Anual desta Sociedade, que decorreu entre 06 e 09 de julho, em Barcelona.

Em maio de 2007 foi nomeada presidente da Comissão de Ética do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, EPE lugar que ocupa ainda hoje.

Participa com a ACSS/IGIF na elaboração da nova lista de procedimentos e a revisão das designações constantes nas tabelas existentes. Nomeada pelo CNPMA como perita para a realização das inspeções aos centros de PMA.

Pertence ao Colégio de Biologia Humana e Saúde da Ordem dos Biólogos.

20962812



# PARTE D

## TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 8533-B/2016

### Regulamento de Funcionamento, Atendimento e do Horário de Trabalho da Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) — Sede e Secções Regionais

A Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, vem restabelecer 35 horas como período normal de trabalho e altera várias disposições da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, justificando-se a readaptação, sem prejuízo da manutenção do período de funcionamento e atendimento atualmente vigente, ao novo enquadramento legal das disposições constantes do Regulamento de Funcionamento, Atendimento e do Horário de Trabalho da Direção-Geral do Tribunal de Contas, aprovado pelo meu Despacho publicado sob o n.º 2128/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro, alterado pelos meus Despachos n.º 12413/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 30 de setembro, e n.º 15588/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 28 de novembro.

Assim, determino o seguinte:

O artigo 2.º do Regulamento de Funcionamento, Atendimento e do Horário de Trabalho da Direção-Geral do Tribunal de Contas passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

#### Período de funcionamento e de atendimento

1 — .....

2 — .....

a) Na Secretaria do Tribunal, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e as 13 horas e 30 minutos e as 17 horas;

b) Na Biblioteca, entre as 9 horas e 15 minutos e as 17 horas e 15 minutos;

c) Na Tesouraria, entre as 9 horas e 30 minutos e as 13 horas e as 14 horas e 30 minutos e as 17 horas;

d) Nos restantes serviços, entre as 9 horas e as 13 horas e entre as 14 horas e 30 minutos e as 17 horas e 30 minutos.»

É revogado o Despacho n.º 12413/2013 e republicado, em anexo, o Regulamento de Funcionamento, Atendimento e do Horário de Trabalho da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

29 de junho de 2016. — O Conselheiro Presidente, *Carlos Morais Antunes*.

### Regulamento de Funcionamento, Atendimento e do Horário de Trabalho da Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) — Sede e Secções Regionais

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento bem como os regimes de prestação e horários de trabalho aplicáveis a todos os trabalhadores da Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) — Sede e Secções Regionais dos Açores (SRATC) e da Madeira (SRMTC), independentemente da natureza do respetivo vínculo, sem prejuízo do disposto em instrumentos de regulamentação coletiva.

2 — O disposto no presente Regulamento não prejudica o dever de disponibilidade permanente previsto no n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro.

## CAPÍTULO II

### Organização temporal do trabalho

Artigo 2.º

#### Período de funcionamento e de atendimento

1 — O período normal de funcionamento da DGTC decorre:

a) Na Sede, entre as 8 horas e as 20 horas;

b) Na Secção Regional dos Açores, entre as 8 horas e 30 minutos e as 19 horas;

c) Na Secção Regional da Madeira, entre as 8 horas e as 19 horas.

2 — Os períodos de atendimento ao público decorrem:

a) Na Secretaria do Tribunal, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, e as 13 horas e 30 minutos e as 17 horas;

b) Na Biblioteca, entre as 9 horas e 15 minutos e as 17 horas e 15 minutos;

c) Na Tesouraria, entre as 9 horas e 30 minutos e as 13 horas, e as 14 horas e 30 minutos e as 17 horas;

d) Nos restantes serviços, entre as 9 horas e as 13 horas, e entre as 14 horas e 30 minutos e as 17 horas e 30 minutos.

Artigo 3.º

#### Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo dos de duração semanal inferior legalmente estabelecidos ou previstos no presente Regulamento.

2 — A duração máxima de trabalho diário é de nove horas, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário, interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo, sem prejuízo do disposto no artigo 8.º

3 — Na DGTC vigoram as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário flexível;

b) Horário rígido;

c) Horário desfasado;

d) Jornada contínua;

e) Horário por turnos;

f) Isenção de horário de trabalho;

g) Horário a tempo parcial.

4 — A modalidade de horário de trabalho normalmente praticada na DGTC é a de horário flexível.

Artigo 4.º

#### Regimes de trabalho especiais

A requerimento do trabalhador e por despacho do Diretor-Geral, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nos casos e com os pressupostos previstos na lei.

Artigo 5.º

#### Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adoção do horário flexível está sujeita às seguintes regras:

a) Não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços;

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 será aferido mensalmente.

3 — A prestação de trabalho pode ser efetuada nos períodos definidos nas alíneas a), b), e c) do n.º 1 do artigo 2.º, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas): das 10 horas às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

4 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12 e as 14 horas e 30 minutos.

5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 15.º deste Regulamento:

a) O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, exceto se devidamente autorizado pelo respetivo superior hierárquico, nos termos do n.º 7 deste mesmo artigo;

b) A ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória, determina a necessidade da sua justificação.

6 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

7 — Sem prejuízo do poder de controlo regulado no artigo 11.º, sempre que o trabalhador tenha excedido o número de horas obrigatório de trabalho mensal, o saldo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário, pode ser utilizado no mês seguinte, mediante prévia autorização, até ao limite da duração média do trabalho diário (7 horas), exceto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um crédito até 10 horas.

8 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registro de falta, a justificar nos termos do regime legal aplicável, exceto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um débito de 10 horas.

9 — Os registos de saída e de entrada, para o intervalo de descanso, efetuados por períodos inferiores a uma hora, implicam o desconto do período de descanso de uma hora.

10 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a frequência de ações de formação, bem como 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;

c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinada pelo superior hierárquico, nos termos previstos nos artigos 25.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, e 158.º e seguintes do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

#### Artigo 6.º

##### Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários com horas de entrada e de saídas fixas, separados por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido reparte-se pelos seguintes períodos:

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.

#### Artigo 7.º

##### Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — Pode ainda ser autorizada, a requerimento do trabalhador e desde que não haja prejuízo para o serviço, esta modalidade de horário trabalho.

4 — Os períodos de trabalho nesta modalidade são os seguintes:

4.1 — Na Sede:

a) Das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos;

b) Das 12 horas às 15 horas e das 16 horas às 20 horas;

4.2 — Na SRATC:

a) Das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas;

b) Das 10 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos e das 15 horas às 19 horas;

4.3 — Na SRMTC:

a) Das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 16 horas;

b) Das 10 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos e das 14 horas às 18 horas e 30 minutos;

5 — O estabelecimento da modalidade de horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento do estabelecido no presente Regulamento, ao dirigente máximo do serviço.

#### Artigo 8.º

##### Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta do trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — Na modalidade de jornada contínua, o período normal de trabalho diário é reduzido em uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada por despacho do dirigente máximo 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 progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a doze anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — Os trabalhadores integrados no regime de jornada contínua devem informar o superior hierárquico do período em que habitualmente fazem a pausa referida no n.º 1.

#### Artigo 9.º

##### 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 do 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 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando o pessoal sujeito à sua variação regular;

b) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;

c) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

d) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso, salvo tratando-se de caso excepcional, como tal reconhecido pelo Diretor-Geral e aceite pelo interessado;

3 — O regime de turnos é semanal, sendo prestado de 2.ª a 6.ª feira.

#### Artigo 10.º

##### Isenção de horários

1 — Estão isentos de horário de trabalho os titulares de cargos dirigentes.

2 — Podem ainda ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores designados para o exercício de funções de chefia de equipas de projeto, de coordenação, de apoio aos titulares de cargos dirigentes, bem como

para a execução de trabalhos preparatórios ou complementares que devam ser efetuados fora dos limites dos horários de trabalho normal ou cuja atividade se exerça de forma regular fora das instalações da DGTC e sem controlo imediato da hierarquia.

3 — Impende sobre todos os trabalhadores isentos de horário de trabalho a obrigatoriedade de registar o início da respetiva prestação de trabalho.

4 — A isenção de horário de trabalho referida no n.º 2 é precedida de declaração de concordância do trabalhador por escrito.

5 — Os trabalhadores que gozem de isenção de horário de trabalho à data de entrada em vigor do presente Regulamento, manterão o direito a tal modalidade enquanto as condições que justificaram a atribuição da isenção de horário de trabalho se mantiverem.

#### Artigo 11.º

##### Competência para a justificação de faltas

Compete aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica.

#### Artigo 12.º

##### Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário só poderá ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato a termo, bem como em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo de autorização da entidade empregadora.

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 em linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador que goze do estatuto de trabalhador-estudante, exceto na situação prevista no artigo 90.º, n.º 1, do Regulamento Anexo II da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

5 — O trabalho extraordinário prestado por cada trabalhador está sujeito aos limites legais.

## CAPÍTULO III

### Controlo da pontualidade e da assiduidade

#### Artigo 13.º

##### Autorização de saída

1 — Iniciado o período de trabalho, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem justificação atendível, devem solicitar, previamente, a autorização do superior hierárquico, sendo obrigatório o registo da saída no sistema de controlo da assiduidade.

2 — Verificando-se a impossibilidade de obtenção da autorização prévia, a que se refere o número anterior, deve a mesma concretizar-se no primeiro dia útil seguinte.

3 — Os casos de prestação de serviço externo cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diário, quando expressamente solicitados e comprovados pelos trabalhadores, podem ser considerados nos regimes de compensação previstos no n.º 7 do artigo 5.º do presente Regulamento.

#### Artigo 14.º

##### Registo de pontualidade

1 — A pontualidade é objeto de aferição no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indica-

dores de controlo ao próprio trabalhador, ao superior hierárquico e à Divisão de Pessoal.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de serviço, por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilidade disciplinar nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de controlo de assiduidade ou de falta de registo será feita pelo trabalhador, de imediato, informaticamente ou através de impresso próprio.

4 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade, antes e depois da prestação de serviço em cada um dos períodos de trabalho, com exceção das situações de isenção de horário em que é apenas obrigatório o registo do início da prestação de trabalho.

b) Utilizar o equipamento de controlo da assiduidade, segundo as orientações da Divisão de Pessoal.

#### Artigo 15.º

##### Registo e controlo de assiduidade

1 — A assiduidade é objeto de aferição através de meios informáticos, no início e termo de cada período de trabalho os quais fornecem indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao superior hierárquico e à Divisão de Pessoal.

2 — O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.

3 — Em princípio, as faltas de marcação de ponto são consideradas ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

4 — A contagem do tempo de trabalho prestado pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela Divisão de Pessoal, com base nos registos do sistema de controlo da assiduidade.

5 — Compete ao pessoal dirigente ou com funções de coordenação a verificação da assiduidade dos seus trabalhadores.

6 — O dirigente deve exarar despacho sobre as justificações de ausências no prazo de quarenta e oito horas sobre a sua apresentação.

7 — No caso de se verificarem reclamações, devem as mesmas ser apresentadas até ao segundo dia útil, a contar do dia em que o trabalhador tiver conhecimento do despacho que recaiu sobre o pedido de justificação.

#### Artigo 16.º

##### Ausência no período de trabalho diário

1 — Pode ser justificada, aos trabalhadores integrados nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 3.º, em cada mês, exceção e a pedido do trabalhador, a ausência ao serviço até meio-dia de trabalho, isenta de compensação.

2 — A ausência ao serviço referida no número anterior pode ocorrer num ou em vários períodos de trabalho e deve ser solicitada com antecedência mínima de 24 horas, exceto em situações especiais devidamente justificadas.

3 — A ausência só pode ser autorizada desde que não afete o funcionamento dos serviços e esteja assegurada a permanência de, pelo menos, 50 % do pessoal da respetiva unidade orgânica ao serviço não podendo, quando conjugada com faltas de outra natureza, dar origem a um dia completo de falta ao serviço.

#### Artigo 17.º

##### Tolerâncias

Os atrasos verificados no registo de entrada, comprovadamente não imputáveis ao trabalhador, podem ser justificados pelo respetivo superior hierárquico.

#### Artigo 18.º

##### Gestão do sistema de controlo da assiduidade

Compete, em especial, à Divisão de Pessoal:

- a) Organizar e manter o sistema de registo automático da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores em serviço da DGTC;
- b) Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas.



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

#### Aviso n.º 8253-A/2016

##### Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de vinte postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 21/06/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano (podendo eventualmente ser renovado nos termos da lei), tendo em vista o preenchimento de 20 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta autarquia para o ano de 2016:

20 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (Auxiliar de Ação Educativa).

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

2 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) 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.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Local de Trabalho: Área do Município de Vila do Conde.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

O conteúdo funcional encontra-se previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, corresponde ao grau de complexidade funcional 1, e descrito no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, designadamente: Acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento

das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

6.1 — Todos os lugares postos a concurso e de acordo com o mapa de pessoal para o ano de 2016, deverão exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, por deliberações, despacho ou determinação superior.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1 — Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionais impostos pelo artigo 42.º do Orçamento do Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, a que corresponde a remuneração base de € 530,00;

7.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 42.º do Orçamento do Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos que possuam vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8 — Nível Habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a idade: 4 anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31/12/1966, 6 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1981.

8.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10 — Âmbito do recrutamento:

10.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que não pretendam conservar essa qualidade.

10.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado, com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.3 — Nos termos da alínea l), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço

idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila do Conde e na sua página eletrónica em [www.cm-viladoconde.pt](http://www.cm-viladoconde.pt).

11.2 — Prazo: O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, conforme o disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde e entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos do Município, nos dias úteis, ininterruptamente das 9:00 horas às 17:00 horas, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas, para a Câmara Municipal de Vila do Conde, Rua da Igreja, 4480-754 Vila do Conde.

11.4 — Não serão aceites candidaturas ou documentos enviadas por correio eletrónico.

12 — Apresentação de documentos:

12.1 — Na apresentação das candidaturas, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) 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/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal, ou do Cartão de Cidadão;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais, experiência profissional e outros elementos que considere relevantes e que deve ser acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no *curriculum vitae*, ou Ficha de avaliação curricular, disponível para preenchimento na Divisão de Recursos Humanos;
- d) Declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

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

12.3 — A não apresentação dos documentos mencionados no *curriculum vitae*, bem como os documentos comprovativos das ações de formação e experiência profissional, determina a não valorização, em termos curriculares, dos factos ou situações que por eles deveriam ser comprovados.

12.4 — Em substituição da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 9.1 do presente aviso, podem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

12.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do métodos de seleção e o sistema de valoração final do método.

14 — Método de seleção: o método de seleção obrigatório a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicável por remissão do seu n.º 5 do artigo 56.º conjugado com o artigo 6.º e artigo 7.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, é o seguinte:

Avaliação curricular (AC): 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação

académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

14.1 — Ordenação Final (OF): Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC(HA*15\% + FP*30\% + EP*40\%AD*15\%)}{4}$$

em que:

OF = Ordenação Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitação Académica;  
FP = Formação Profissional;  
EP = Experiência Profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto na ata de definição dos critérios de seleção.

16 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser efetuadas em formulário próprio para o exercício do direito de participação, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na Divisão de Recursos Humanos do Município e no *site* do Município de Vila do Conde em [www.cm-viladoconde.pt](http://www.cm-viladoconde.pt).

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será afixada no Edifício Sede do Município e no *site* do Município de Vila do Conde em [www.cm-viladoconde.pt](http://www.cm-viladoconde.pt), e será publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Composição do júri dos concursos:

Presidente: Dr.ª Maria Manuela Castro Gonçalves Lima, Técnica superior.

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria Jacinta Azevedo Costa, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
Dr.ª Susana Maria Neves Vidal, Técnica Superior

Vogais suplentes:

Dr. Nuno Alfredo Castro, Diretor de Departamento,  
Dr. Alberto Manuel Oliveira Laranjeira, Técnico Superior.

19 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, mediante entrega de Atestado Médico de Incapacidade Multiuso.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica do Município no endereço [www.cm-viladoconde.pt](http://www.cm-viladoconde.pt), por extrato no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila do Conde, 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 junho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz*, Dr.ª





---

*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

---