II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 25 de agosto de 2016 Número 163

ÍNDICE

PARTE B

Provedoria de Justiça

Despacho n.º 10636/2016:

Designa como secretária pessoal do Gabinete do Provedor de Justiça a mestre Maria João de Meireles Padez de Castro Vieira 26653

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 10637/2016:

Declara a utilidade pública da Federação Portuguesa de Padel 26653

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Aviso n.º 10594/2016:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 26653

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Declaração (extrato) n.º 119/2016:

Torna público que o Secretário de Estado das Autarquias Locais, por despacho de 9 de agosto de 2016, a pedido da Câmara Municipal de Valongo, declarou a utilidade pública da expropriação, e autorizou a tomada de posse administrativa, de uma parcela 26659

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 10638/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o AT José Alberto Batista Nunes 26660

Negócios Estrangeiros, Finanças e Educação

Gabinetes da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Educação:

Despacho n.º 10639/2016:

Garantias do pessoal docente e não docente e dos membros da direção da Escola Portuguesa de Cabo Verde que se desloquem de Portugal para aí exercer funções. 26660

Negócios Estrangeiros e Saúde

Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 10640/2016:

Autoriza a renovação da licença sem remuneração, para o exercício de funções na IUCN--International Union for Conservation of Nature, ao especialista de informática, Nuno Miguel Ladeiro Vicente 26661

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 10595/2016:

Consolidação definitiva da técnica superior Sónia Cristina Torres Fernandes Ramos, na DF Faro 26661

Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial:

Despacho n.º 10641/2016:

Despacho de delegação de competências no coordenador da Unidade Técnica de Acompanhamento e de Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), Capitão-de-fragata Carlos Manuel Cardoso da Silva 26661

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social:

Despacho n.º 10642/2016:

Designa, como fiscal único do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.) a APPM — Ana Calado Pinto, Pedro de Campos Machado, Ilídio César Ferreira & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, L.da 26661

Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 10643/2016:

Concurso Público — "Modification Works in Mess Facilities" 26661

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Louvor n.º 404/2016:

Louvo o Sargento-ajudante, NII 914388, Victor Augusto de Jesus da Assunção 26662

Exército:

Declaração de retificação n.º 857/2016:

Declaração de retificação ao aviso n.º 9440/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho 26662

Despacho n.º 10644/2016:

Cessação da graduação no posto de segundo-furriel 26662

Força Aérea:

Aviso n.º 10596/2016:

Concurso de admissão ao curso de formação de Oficiais do Regime de Contrato Especial da Força Aérea — 01/2016 26662

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 10645/2016:

Designa a licenciada Maria de Fátima dos Reis da Silva para exercer as funções de adjunta do gabinete da Ministra da Justiça 26666

Centro de Estudos Judiciários:

Despacho n.º 10646/2016:

Nomeação de docentes — CSM 26667

Despacho n.º 10647/2016:

Nomeação de docentes — CSMP 26667

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 10648/2016:

Reconhece, para efeitos do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a Universidade Portucalense — Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, CRL, entidade instituidora da Universidade Portucalense Infante D. Henrique Universidade Portucalense, prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional 26667

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Gabinetes dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação:

Despacho n.º 10649/2016:

Delegação de competências no Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. 26667

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Mar

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Aviso n.º 10597/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Susana Filipa da Silva Serpa Garcia 26668

Despacho n.º 10650/2016:

Autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora, Maria Zita dos Santos Duarte Fernandes. 26668

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Declaração de retificação n.º 858/2016:

Declaração de retificação do Despacho (extrato) n.º 10212/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 12 de agosto de 2016 26668

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 10598/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional de grau 1 26668

Aviso n.º 10599/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional 26668

Anúncio n.º 191/2016:

Abertura de concurso para recrutamento de pessoal de limpeza 26669

Aviso n.º 10600/2016:

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho (3 contratos de 4 horas e 1 de 2 horas) em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, de pessoal portador de escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza (horas de limpeza) no ano escolar 2016/2017 . . . 26670

Declaração de retificação n.º 859/2016:

Procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) contratos de trabalho, para assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1 26671

Aviso n.º 10601/2016:

Procedimento concursal comum para recrutamento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado parcial (contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial) para Assistente Operacional de grau 1 26672

Louvor n.º 405/2016:

Louvor pelo trabalho desenvolvido ao longo da carreira de Diretora. 26672

Aviso (extrato) n.º 10602/2016:

Contrato de trabalho a termo certo a tempo parcial para 3 assistentes operacionais de grau 1 26673

Aviso n.º 10603/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para 4 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — tempo parcial 26673

Aviso n.º 10604/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial — 4 e 3 horas diárias 26673

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 487/2016:

Contrato-Programa de Apoio a Ações de Formação — PAAF n.º CP/286/DFQ/2016, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e a Sociedade Portuguesa de Educação Física — Apoio à realização da ação «10.º Congresso Nacional de Educação Física» 26673

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Regulamento n.º 837/2016:

Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais 26675

Regulamento n.º 838/2016:

Regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso 26677

Regulamento n.º 839/2016:

Regulamento das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos 26678

Regulamento n.º 840/2016:

Regulamento dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior 26680

Saúde

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

Deliberação n.º 1313/2016:

Alteração ao Regulamento de Duração e Organização de Trabalho na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. 26682

Planeamento e das Infraestruturas

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

Aviso n.º 10605/2016:

Extinção do vínculo de emprego público, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da trabalhadora Cristina Maria Magalhães Bento dos Santos 26685

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 10651/2016:

Atribuição da utilidade turística a título prévio ao Nascente Lisboa Beautique Hotel, com a categoria projetada de 3 estrelas, a instalar em Lisboa, de que é requerente a sociedade Amirali Rajabali & Filhos, S. A. Processo n.º 15.40.1/14006 26685

PARTE D

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 10652/2016:

Exercício de funções em mobilidade na categoria de inspetores da PJ. 26686

Despacho (extrato) n.º 10653/2016:

Exercício de funções em regime de mobilidade na categoria de inspetor da PJ 26686

Despacho (extrato) n.º 10654/2016:

Exercício de funções em regime de mobilidade na categoria de inspetores da PJ 26686

PARTE E

Universidade de Aveiro

Regulamento n.º 841/2016:

Alteração ao Regulamento de atribuição de Bolsas de Estudo aos melhores caloiros da Universidade de Aveiro 26686

Regulamento n.º 842/2016:

Regulamento das Bolsas de Mérito Desportivo da Universidade de Aveiro. 26688

Universidade de Évora

Despacho n.º 10655/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Rosalina Maria Pisco Costa 26689

Despacho n.º 10656/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do doutor André Miguel Serra Pedreira Carneiro 26690

Despacho n.º 10657/2016:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da mestre Isaura da Conceição Cascalho Serra 26690

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 10606/2016:

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 6889/2016 e pela oferta BEP n.º OE201606/0006 26690

Despacho (extrato) n.º 10658/2016:

Renovado o contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor Luís Ressano Garcia Pardon Lamas 26690

Edital n.º 791/2016:

Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia Biomolecular e de Bioprocessos, do Departamento de Bioengenharia 26690

Universidade da Madeira

Regulamento n.º 843/2016:

Alteração e republicação do Regulamento para os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Madeira 26693

Universidade do Porto

Regulamento n.º 844/2016:

Reconhecimento de empresas *spin-off* da Universidade do Porto 26697

Declaração de retificação n.º 860/2016:

Retificação do plano de estudos do 3.º ciclo conducente ao grau de doutor em Ciência e Tecnologia de Polímeros, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, em associação com a Universidade de Coimbra, através da Faculdade de Ciências e Tecnologia, e com a Universidade de Aveiro, constante do Despacho n.º 9151/2016, 2.ª série, n.º 136, nas págs. 21918 a 21920, de 18 de julho de 2016 26698

Declaração de retificação n.º 861/2016:

Retificação da alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Bioquímica, da Faculdade de Ciências em conjunto com o Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, constante do Despacho n.º 8439/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, págs. 21302 a 21304, de 31 de julho de 2015 26698

Instituto Politécnico de Setúbal

Edital n.º 792/2016:

Abertura de concurso documental para professor adjunto, na área disciplinar de Biotecnologia 26699

PARTE G

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1314/2016:

Lista unitária de ordenação final, procedimento concursal para Assistente de Radioterapia . . . 26700

PARTE H

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 10659/2016:

Manutenção do regime de tempo parcial de 17,30 horas semanais da Dr.ª Paula Maria Cordeiro Dores Rodrigues Peixe, Assistente Graduada de Gastrenterologia 26700

DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.

Anúncio (extrato) n.º 192/2016:

Apreciação pública de alteração do Regulamento de Exploração do Porto de Pesca de Vila Real de Santo António 26700

Município de Albufeira

Aviso n.º 10607/2016:

Discussão pública relativa ao pedido de Bruno José Serrão Viegas, para alteração da operação do loteamento para o prédio, sito em Lagoas — Ferreiras, freguesia de Ferreiras e concelho de Albufeira 26701

Município de Almada

Aviso (extrato) n.º 10608/2016:

Renovação da comissão de serviço da Chefe da Divisão de Projetos 26701

Município de Almeida

Aviso n.º 10609/2016:

Projeto de alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior — consulta pública 26701

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 10610/2016:

Nomeação de chefe de divisão 26701

Município de Barcelos

Aviso n.º 10611/2016:

Lista de Admitidos ao procedimento concursal por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior (área de Psicologia) aberto pelo aviso n.º 8607/2016 26702

Aviso n.º 10612/2016:

Lista de Admitidos ao procedimento concursal por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional aberto pelo aviso n.º 5635/2016 26702

Aviso n.º 10613/2016:

Lista de Admitidos ao procedimento concursal por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior (área de Eng. Civil e/ou Ambiente) aberto pelo aviso n.º 5135/2016, ref. B 26702

Aviso n.º 10614/2016:

Lista de Admitidos ao procedimento concursal por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico aberto pelo aviso n.º 5135/2016, Ref. C 26703

Aviso n.º 10615/2016:

Lista de Admitidos ao procedimento concursal por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior (área de Gestão) aberto pelo aviso n.º 5135/2016, Ref. A 26705

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 10616/2016:

Nomeação de secretária do gabinete de apoio à presidência 26707

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 10617/2016:

Pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 4/1998, de 13 de novembro, situado no lugar de Devesa, freguesia de Basto, deste concelho, descrito na Conservatória do Registo Predial de Cabeceiras de Basto sob o número 275/180496, requerido por José Manuel Leite Teixeira 26707

Município de Coimbra

Aviso n.º 10618/2016:

Cessação do cargo de Chefe do Serviço Médico Veterinário 26707

Aviso n.º 10619/2016:

Falecimento de trabalhadores 26707

Aviso n.º 10620/2016:

Celebrado contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26707

Município de Coruche

Aviso n.º 10621/2016:

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior. Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas 26707

Despacho n.º 10660/2016:

I alteração à Estrutura Orgânica e Regulamento de Organização de Serviços do Município de Coruche 26708

Município de Fafe

Aviso n.º 10622/2016:

Nomeação de Chefe de Gabinete — Ana Preciosa Mendes Novais Teixeira e no cargo de Secretária da Presidência — Carla Mafalda Freitas Rodrigues Vicente 26722

Município de Felgueiras

Aviso n.º 10623/2016:

Cessação de Funções de Pessoal 26723

Aviso n.º 10624/2016:

Prorrogação da mobilidade interna intercategorias 26723

Aviso n.º 10625/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, com efeitos à data de 19 de julho de 2016, o candidato, Luís Miguel Monteiro Barros, para o cargo de Chefe de Divisão de Projetos e Obras 26723

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 10626/2016:

Publicação de Aviso de Discussão Pública de construção de Hotel Rural, a levar efeito no Sítio dos Cabeços, Freguesia de Porches, de João da Rocha e Manuel Mário Rocha 26724

Município de Loulé

Aviso n.º 10627/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Eliana Raquel Pimenta Martins Silva 26724

Município de Mafra

Aviso n.º 10628/2016:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Solicitadoria, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal 26724

Aviso n.º 10629/2016:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal 26725

Aviso n.º 10630/2016:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia do Ambiente, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal 26727

Município de Mangualde

Declaração de retificação n.º 862/2016:

Prorrogação de licença sem remuneração da técnica superior Raquel Costa 26728

Município de Melgaço

Anúncio n.º 193/2016:

Lista de ordenação final 26729

Município de Paredes

Aviso n.º 10631/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para um assistente operacional — mecânico de automóveis — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Lista de ordenação final 26729

Aviso n.º 10632/2016:

Nomeação em regime de substituição de Liliana Telma Seabra Pinto com Chefe da Divisão de Ação Social 26729

Aviso n.º 10633/2016:

Nomeação em regime de substituição de Elisabete Cecília Pedrosa Dias como Chefe da Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais 26729

Aviso n.º 10634/2016:

Nomeação, em regime de substituição, de Sérgio Filipe Ferreira Alves com Chefe da Divisão de Desporto 26729

Município de Peniche

Aviso n.º 10635/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado 26729

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 10636/2016:

Correção Material do PDM (1.ª revisão) da Póvoa de Lanhoso 26730

Município de Redondo

Aviso n.º 10637/2016:

Convocatória para aplicação do 1.º método de seleção, prova escrita de conhecimentos, Técnico Superior, área de Economia, referência E 26731

Município de Sabrosa

Aviso n.º 10638/2016:

Extinção de relação jurídica de emprego público 26732

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 10639/2016:

2.ª Alteração do PDM de Santo Tirso 26732

Município de Tavira

Aviso n.º 10640/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de dez postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26732

Aviso n.º 10641/2016:

Nomeação de Secretário para o Gabinete de Apoio aos Vereadores 26734

Município de Vila Real

Aviso n.º 10642/2016:

Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final de Procedimentos Concursais Comuns para constituição de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com 3 Técnicos Superiores 26734

Município de Vila Viçosa

Aviso n.º 10643/2016:

Abertura de um período de Discussão Pública da Proposta de Plano de Urbanização de Vila Viçosa 26734

Freguesia de Abrã

Aviso n.º 10644/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26734

Freguesia de Areeiro

Declaração de retificação n.º 863/2016:

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 10123/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2016, procede-se à retificação da alínea *a*) das observações presentes nas listas de candidatos excluídos 26734

Freguesia de Bemposta

Aviso n.º 10645/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final 26735

Freguesia de Olivais

Aviso n.º 10646/2016:

Consolidação de Mobilidade de Carla Sofia Bento Menezes Cardoso 26735

Freguesia de Portel

Aviso n.º 10647/2016:

Procedimento concursal comum 26735

Freguesia de Quarteira

Aviso n.º 10648/2016:

Regulamento de Apoio 26736

Freguesia de São Domingos de Rana

Aviso n.º 10649/2016:

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado de 16 assistentes operacionais 26739

Freguesia de Unhais da Serra

Aviso n.º 10650/2016:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior — generalista do mapa de pessoal 26739

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra

Aviso n.º 10651/2016:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador, para a carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura em Engenharia Civil, tendente à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26741

PARTE I

Banco Português de Gestão, S. A.

Balanço n.º 15/2016:

Balanço de 30 de junho de 2016 26744

PARTE J1

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Aviso n.º 10652/2016:

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor do Palácio Nacional da Ajuda. 26745

PARTE J3

Município de Cantanhede

Aviso n.º 10653/2016:

Procedimentos concursais para provimento de vários cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º e 3.º Grau 26745

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 384/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de São João da Madeira e o STAL 26746

Acordo coletivo de trabalho n.º 385/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo e o STAL 26748

Acordo coletivo de trabalho n.º 386/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Vilar de Andorinho e o STAL 26753

Acordo coletivo de trabalho n.º 387/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União das Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, o STAL e o SINTAP 26758

Acordo coletivo de trabalho n.º 388/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Castro Marim e o STAL 26763

Acordo coletivo de trabalho n.º 389/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Serzedo e Perosinho e o STAL. 26766

Acordo coletivo de trabalho n.º 390/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Agualva e Mira Sintra e o STAL 26771

PARTE B

PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Despacho n.º 10636/2016

Nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 10.º da Lei n.º 9/91, de 9 de abril, na redação atual, designo secretária pessoal do meu Gabinete a Mestre Maria João de Meireles Padez de Castro Vieira.

Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo.

Este despacho produz efeitos a partir da presente data.

16 de agosto de 2016. — O Provedor de Justiça, *José de Faria Costa*.

Nota curricular

Nome: Maria João de Meireles Padez de Castro Vieira
Data de Nascimento: 1990.07.27
Naturalidade: Coimbra

Habilitações académicas:

Mestre em Ciências Farmacêuticas pela Universidade de Coimbra (2015.09.15)

Curso de Inglês (*First Certificate in English* — FCE: Nível B2) na *British Council* (2000.09-2009.07) e (*Certificate in Advanced English* — CAE: Nível C1) na *Cambridge School* (2010.09-2011.07)

Curso de Espanhol (Nível B2) na Universidade de Barcelona (2011.09)

Curso de Francês (Nível A2) na *Alliance Française* (2000.09-2004.07)

Gestora de Informação Júnior na Associação Nacional das Farmácias (2015.11-2016.08)

Estagiária no Departamento Médico na Angelini Farmacêutica (2015.05-2015.07)

Estagiária na Farmácia Fontes Pereira de Melo (2015.01-2015.04)

Estagiária nos Serviços Farmacêuticos Hospitalares da Idealmed (2014.07)

Estagiária no Departamento CHAD da AIBILI (2013.11-2014.05)

Estagiária no Departamento de Ciências Forenses do Laboratório Científico da Polícia Judiciária (2013.07.10-2013.07.23)

209816272

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 10637/2016

1 — A Federação Portuguesa de Padel, pessoa coletiva de direito privado n.º 510234640, com sede em Lisboa, vem desenvolvendo e promovendo, desde 2012, uma relevante atividade desportiva, de âmbito nacional, na modalidade de Padel.

2 — A Federação Portuguesa de Padel organiza e participa em inúmeros eventos e competições nacionais e internacionais e encontra-se filiada na Federação Internacional de Padel.

3 — Na prossecução dos seus fins, a Federação Portuguesa de Padel coopera regularmente com diversas entidades, nomeadamente com o Instituto Português do Desporto e Juventude.

4 — Pelos fundamentos acima expostos, e de acordo com a informação n.º DAJD/744/2016, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, que faz parte integrante do processo administrativo n.º 3/UP/2016, no uso dos poderes delegados através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, e ao abrigo do disposto no n.º 4 do Despacho n.º 2553/2016, de 11 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro, declaro a utilidade pública da Federação Portuguesa de Padel, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

5 de agosto de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves*.

209808204

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Aviso n.º 10594/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.), de 21 de julho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de 14 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do Mapa de Pessoal da AMA, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da citada Portaria, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento neste organismo nem junto da entidade centralizadora para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

3 — Conforme disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento através da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo-se verificado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequasse às caraterísticas dos postos de trabalho em causa.

4 — Número de postos de trabalho: O procedimento concursal visa o preenchimento de 14 (catorze) postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da AMA, I. P., nos seguintes termos:

Referência 1: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar;

Referência 2: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar;
Referência 3: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Planeamento e Parcerias — 1 lugar;
Referência 4: Equipa de Recursos Humanos — 1 lugar;
Referência 5: Direção de Contacto Remoto e Formação — 2 lugares;
Referência 6: Departamento de Administração Geral — 2 lugares;
Referência 7: Equipa Simplificação e Participação Pública — 1 lugar;
Referência 8: Direção Sistemas de informação, Equipa Engenharia de Software — 1 lugar;
Referência 9: Equipa Avaliação de Medidas de Modernização — 1 lugar;
Referência 10: Equipa Plataformas de Licenciamento — 2 lugares;
Referência 11: Equipa de Relações Internacionais — 1 lugar.

5 — Local de trabalho: Instalações da sede da AMA, I. P., sitas na rua Abranches Ferrão, n.º 10, 3.º G, 1600-001 Lisboa.
6 — Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de funções constantes do anexo à LTFP e designadamente:

Referência 1: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Elaboração, revisão e verificação de projetos de execução de AVAC; gestão e acompanhamento de obra; gestão da manutenção da rede de Lojas do Cidadão; gestão de equipas e de contratos de manutenção.

Referência 2: Direção Lojas e Espaços do Cidadão — Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Coordenação e gestão de obras; planeamento de obras; gestão financeira de empreitadas; revisão de projetos com as especialidades de arquitetura, instalações Elétricas, ITED, águas e esgotos, instalações de segurança contra incêndio, CCTV e intrusão; elaboração de caderno de encargos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos.

Referência 3: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa de Planeamento e Parcerias — 1 lugar

Angariação de novos parceiros para as Lojas do Cidadão; preparação em articulação com as demais equipas da AMA, I. P., a abertura de novas Lojas do Cidadão; elaboração de minutas de Acordos Quadro e Acordos Específicos a celebrar com as entidades parceiras e as respetivas alterações decorrentes das condições inicialmente contratualizadas; elaboração de minutas dos Acordos de Colaboração com os municípios no âmbito do processo de instalação de novas Lojas do Cidadão; colaboração no processo de instalação de novos Espaços do Cidadão.

Referência 4: Equipa de Recursos Humanos — 1 lugar

Análise e informação de processos no âmbito da gestão de recursos humanos, com a aplicação do regime jurídico do contrato individual do trabalho e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; processamento de abonos e descontos na aplicação informática SRH; cálculo e processamento de ajudas de custo em território nacional e no estrangeiro, trabalho extraordinário e prestações complementares; gestão de faltas e licenças, com influência na vertente remuneratória dos trabalhadores; cálculo dos descontos obrigatórios e facultativos; criação de ficheiros eletrónicos mensais no âmbito da CGA, SS, ADSE e Caixas de Previdência; preparação dos orçamentos anuais na vertente de recursos humanos; preparação dos dados necessários ao carregamento do SIOE.

Referência 5: Direção de Contacto Remoto e Formação — 2 lugares

Gerir a informação de negócio do centro de contacto e plataformas web; identificar requisitos com vista à melhoria contínua das plataformas web e de contacto; colaborar em projetos de desenvolvimento/melhoria de novas plataforma web e de contacto; participar na reengenharia de processos de atendimento remoto; elaborar relatórios de qualidade e de monitorização de várias plataformas web; elaborar relatórios de qualidade e de monitorização do Centro de Contacto; elaborar relatórios de qualidade do motor de pesquisa das plataformas web.

Referência 6: Departamento de Administração Geral — 2 lugares

Gestão de património: criação de fichas de imobilizado, processamento das faturas de imobilizado, transferência de imobilizados em curso para fixo, registo de amortizações, registo de transferências de imobilizado, registo de abates, reconhecimento do subsídio aos imobilizados financiados, análise de mapas, nomeadamente mapas de prestação de contas, análise e manutenção do cadastro.

Atividades de apoio à gestão financeira dos projetos Espaços do Cidadão e Sistema de Indústria Responsável e Licenciamento Zero. Apoio à gestão financeira de contratos, elaboração de mapas de controlo e prestação de contas.

Referência 7: Equipa Simplificação e Participação Pública — 1 lugar

Monitorização de medidas Simplex da responsabilidade da Administração Pública Central; monitorização global e elaboração de relatórios sobre a execução do programa Simplex; avaliação de medidas de simplificação; levantamento e desenho de especificações funcionais necessárias ao desenvolvimento de procedimentos e formulários eletrónicos, em articulação com as entidades competentes; reengenharia e mapeamento de processos no sentido de uniformizar procedimentos e simplificar a prestação de serviços aos cidadãos e empresas através da utilização de ferramentas TIC; desenho de fluxos e formulários eletrónicos de acordo com a legislação ou com as medidas do Programa Simplex; formação para a utilização dos serviços eletrónicos por parte das equipas da AMA, I. P., e entidades competentes; assegurar a aplicação de linguagem simples e clara nas comunicações da Administração Pública com os cidadãos e as empresas.

Referência 8: Direção Sistemas de informação, Equipa Engenharia de Software — 1 lugar

Levantamento de requisitos; conceção de soluções tecnológicas; caracterização de arquiteturas existentes; desenho técnico de soluções; implementação tecnológica de soluções implementadas em tecnologia JAVA e MySQL; configuração de novos processos; caracterização de arquiteturas de componentes/aplicações e plataformas tecnológicas.

Referência 9: Equipa Avaliação de Medidas de Modernização — 1 lugar

Análise, acompanhamento e verificação técnica das operações de Modernização e Capacitação da Administração Pública (incluindo formação); avaliação de candidaturas e emissão de pareceres; acompanhamento financeiro das operações aprovadas; verificações no local das operações aprovadas; avaliação de reprogramações e relatórios de execução e emissão de pareceres; atualização do sistema de informação; avaliação de pedidos de parecer prévio e emissão dos correspondentes pareceres, no âmbito da aplicação do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio (CTIC).

Referência 10: Equipa Plataformas de Licenciamento — 2 lugares

Desenvolvimento e acompanhamento da analítica associada a plataformas: mecanismos de consulta às bases de dados, mecanismos de extração e transformação de dados, ferramentas de reporte e produção de informação de gestão e apoio à decisão; elaboração e execução de baterias semiautomáticas de testes recorrendo a ferramentas *open source*; análise e recolha de requisitos, acompanhamento e suporte à operação das plataformas.

Referência 11: Equipa de Relações Internacionais — 1 lugar

Assegurar a representação AMA, I. P., em grupos internacionais no quadro da União Europeia, OCDE e outras entidades de âmbito mundial e regional; promover o relacionamento institucional com as suas congéneres internacionais e outros organismos ligados à sua área; desenvolver e solidificar as relações bilaterais já existentes; mapear e identificar as necessidades de deslocações internacionais de colaboradores da AMA, I. P.; organizar a receção e acompanhar delegações internacionais; promover o relacionamento com a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP); assegurar a participação da AMA, I. P., no Projeto PASP PALOP — TL e o seu posicionamento no quadro da cooperação portuguesa.

7 — Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é efetuada 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, cujos efeitos foram prorrogados para 2016 pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição, nível 23, da Tabela Remuneratória Única, que corresponde ao montante de 1613,42€ (mil seiscentos e treze euros e quarenta e dois cêntimos).
8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:
8.1 — O procedimento concursal é circunscrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8.2 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

8.3 — 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.4 — Nível habilitacional:

Referência 1: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Licenciatura em engenharia mecânica. Os candidatos deverão ainda deter inscrição na Ordem dos Engenheiros como membros efetivos, preferencialmente, no mínimo, com 5 anos;

Referência 2: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Licenciatura em Arquitetura ou Engenharia Civil. Os candidatos deverão ainda deter inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros como membros efetivos, preferencialmente, no mínimo, com 5 anos;

Referência 3: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Planeamento e Parcerias — 1 lugar

Licenciatura, preferencialmente em Direito, Gestão, Economia ou Sociologia;

Referência 4: Equipa de Recursos Humanos — 1 lugar

Licenciatura, preferencialmente na área das Ciências Sociais;

Referência 5: Direção de Contacto Remoto e Formação — 2 lugares

Licenciatura, preferencialmente em Gestão, Economia, Administração Pública ou Comunicação Social;

Referência 6: Departamento de Administração Geral — 2 lugares

Licenciatura, preferencialmente em Gestão, Contabilidade ou na área das Ciências Sociais;

Referência 7: Equipa Simplificação e Participação Pública — 1 lugar

Licenciatura, preferencialmente em Gestão, Administração Pública, Direito ou Comunicação;

Referência 8: Direção Sistemas de informação, Equipa Engenharia de Software — 1 lugar

Licenciatura em Engenharia Informática, Sistemas de Informação ou equivalente;

Referência 9: Equipa Avaliação de Medidas de Modernização — 1 lugar

Licenciatura;

Referência 10: Equipa Plataformas de Licenciamento — 2 lugares

Licenciatura, preferencialmente em Matemática aplicada, Matemática, Estatística ou investigação operacional, Informática de Gestão, Informática ou Gestão;

Referência 11: Equipa de Relações Internacionais — 1 lugar

Licenciatura, preferencialmente em Relações Internacionais, Estudos Europeus, Ciência Política, Sociologia ou Ciências da Comunicação.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica www.ama.pt, o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado.

9.2 — As candidaturas podem ser entregues, pessoalmente, das 09:30 às 12:30 horas e das 14:30 às 17:00 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Equipa de Recursos Humanos da AMA, I. P., sita na Rua Abranches Ferrão, n.º 10, 3.º G, 1600-001 Lisboa, podendo, ainda, ser remetidas por correio eletrónico para o endereço ama-rh@ama.pt.

10 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

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 dos documentos comprovativos das habilitações literárias e, no caso das referências 1 e 2, quando seja o caso, do comprovativo de inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros como membro efetivo no mínimo com 5 anos;

c) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

ii) A identificação do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) As atividades que executa;

vi) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria.

vii) No caso das referências 1 e 2, os candidatos deverão, ainda, juntar o comprovativo de inscrição na Ordem dos Arquitetos ou dos Engenheiros, conforme ponto 8.4. do presente Aviso.

11 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos dos factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas.

13.1 — A prova de conhecimentos é escrita, tem a duração de 60 minutos e é realizada com consulta.

13.2 — Bibliografia e legislação necessárias à preparação da prova de conhecimentos:

Referência 1: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Decreto-Lei n.º n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), e que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo;

Lei n.º 58/2013, de 20 de agosto, aprova os requisitos de acesso e de exercício da atividade de perito qualificado para a certificação energética e de técnico de instalação e manutenção de edifícios e sistemas;

Decreto-Lei n.º 28/2016, de 23 de junho, que altera o Decreto-Lei n.º 118/2013, 20 de agosto, relativo à melhoria do desempenho energético dos edifícios, e que transpôs a Diretiva n.º 2010/31/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de maio de 2010;

Portaria n.º 349-A/2013, de 29 de novembro, que determina as competências da entidade gestora do Sistema de Certificação Energética dos Edifícios (SCE), regulamenta as atividades dos técnicos do SCE, estabelece as categorias de edifícios, para efeitos de certificação energética, bem como os tipos de pré-certificados e certificados SCE e responsabilidade pela sua emissão, fixa as taxas de registo no SCE e, estabelece os critérios de verificação de qualidade dos processos de certificação do SCE, bem como os elementos que deverão constar do relatório e da anotação no registo individual do Perito Qualificado (PQ);

Portaria n.º 349-B/2013, de 29 de novembro, que define a metodologia de determinação da classe de desempenho energético para a tipologia de pré-certificados e certificados SCE, bem como os requisitos de com-

portamento técnico e de eficiência dos sistemas técnicos dos edifícios novos e edifícios sujeitos a grande intervenção;

Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro, que estabelece os elementos que deverão constar dos procedimentos de licenciamento ou de comunicação prévia de operações urbanísticas de edificação, bem como de autorização de utilização;

Portaria n.º 349-D/2013, de 2 de dezembro, que estabelece os requisitos de conceção relativos à qualidade térmica da envolvente e à eficiência dos sistemas técnicos dos edifícios novos, dos edifícios sujeitos a grande intervenção e dos edifícios existentes;

Portaria n.º 353-A/2013, de 4 de dezembro, que estabelece os valores mínimos de caudal de ar novo por espaço, bem como os limiares de proteção e as condições de referência para os poluentes do ar interior dos edifícios de comércio e serviços novos, sujeitos a grande intervenção e existentes e a respetiva metodologia de avaliação;

Decreto-Lei n.º 56/2011, de 21 de abril, que estabelece o regime aplicável a determinados gases fluorados com efeito estufa, assegurando a execução do Regulamento (CE) n.º 842/2006 (EUR-Lex), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio, e dos despectivos regulamentos de desenvolvimento;

Regulamento (CE) n.º 517/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, relativo aos gases fluorados com efeito de estufa e que revoga o Regulamento (CE) n.º 842/2006;

Regulamento (CE) n.º 1516/2007, da Comissão Europeia, de 19 de dezembro de 2007, que estabelece, nos termos do Regulamento (CE) n.º 842/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho, as disposições normalizadas para a deteção de fugas em equipamentos fixos de refrigeração, ar condicionado e bombas de calor que contenham determinados gases fluorados com efeito de estufa.

Referência 2: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Despacho n.º 19545/2006, de 25 de setembro, que publica os contravalores dos limiares aplicáveis aos contratos públicos relativos à aquisição de bens ou serviços e aos contratos públicos de empreitadas de obras públicas e de fornecimentos, de serviços e de empreitadas de obras públicas;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), e que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo;

Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 29 de julho, que estabelece os termos a que deve obedecer a apresentação e receção de propostas, candidaturas e soluções no âmbito do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de julho, que estabelece os modelos de anúncio de procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos a publicitar no *Diário da República;*

Portaria n.º 701-B/2008, de 29 de julho, que nomeia a comissão de acompanhamento do Código dos Contratos Públicos e fixa a sua composição;

Portaria n.º 701-C/2008, de 29 de julho, que publica a atualização dos limiares comunitários;

Portaria n.º 701-D/2008, de 29 de julho, que aprova o modelo de dados estatísticos;

Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de julho, que aprova os modelos do bloco técnico de dados, do relatório de formação do contrato, do relatório anual, do relatório de execução do contrato, do relatório de contratação e do relatório final de obra;

Portaria n.º 701-F/2008, de 29 de julho, que regula a constituição, funcionamento e gestão do portal único da Internet dedicado aos contratos públicos (Portal dos Contratos Públicos);

Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho, que define os requisitos e condições a que deve obedecer a utilização de plataformas eletrónicas pelas entidades adjudicantes, na fase de formação dos contratos públicos, e estabelece as regras de funcionamento daquelas plataformas;

Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho, que aprova o conteúdo obrigatório do programa e do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados «Instruções para a elaboração de projetos de obras», e a classificação de obras por categorias;

Lei n.º 40/2015, de 1 de junho, que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;

Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção.

Referência 3: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Planeamento e Parcerias — 1 lugar

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), e que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo.

Referência 4: Equipa de Recursos Humanos — 1 lugar

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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, na sua versão atualizada;

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, aprova o Orçamento do Estado para 2016;

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, identifica os níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas correspondentes às posições remuneratórias das categorias das carreiras gerais de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional;

Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua versão atualizada, que estabelece o regime das ajudas de custo em território nacional;

Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua versão atualizada, que estabelece as ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro;

Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, que aprova o estatuto do pessoal dirigente;

Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, que estabelece os princípios e as normas por que se regem os institutos públicos;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP).

Referência 5: Direção de Contacto Remoto e Formação — 2 lugares

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P..;

Decreto-Lei n.º 134/2009 de 2 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável à prestação de serviços de promoção, informação e apoio aos consumidores e utentes através de centros telefónicos de relacionamento (Call Centers);

Lei n.º 67/98 de 26 de outubro [Lei da Proteção de Dados Pessoais], que transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 95/46/CE,

do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados;

Lei n.º 36/2011 de 21 de junho, que estabelece a adoção de normas abertas para a informação em suporte digital na Administração Pública, promovendo a liberdade tecnológica dos cidadãos e organizações e a interoperabilidade dos sistemas informáticos do Estado.

RCM n.º 91/2012, de 8 de novembro [Regulamento Nacional de interoperabilidade Digital — RNID].

Referência 6: Departamento de Administração Geral — 2 lugares

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro (Bases da Contabilidade Pública);

Decreto-Lei n.º 155/1992, de 28 de julho (RAFE);

Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro (POCP);

Portaria n.º 671/2000, 2.ª série, 17 de abril (CIBE);

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso);

Lei n.º 22/2015, de 17 de março (Lei dos compromissos atualizada);

Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental);

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016);

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2016);

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro (Classificador das despesas e receitas públicas).

Referência 7: Equipa Simplificação e Participação Pública — 1 lugar

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P..;

Programa Simplex+, Manual de avaliação de encargos (http://historico.simplex.gov.pt/downloads/manualSCM.pdf);

Portaria BdE (https://dre.pt/application/conteudo/70716380).

Referência 8: Direção Sistemas de informação, Equipa Engenharia de Software — 1 lugar

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Bibliografia: Abreu, L., Carreiro, J. (2011), Javascript, FCA; Saleh, H., Lykke, A., Christensen, Wadin, Z. (2013), PRO JSF and HTML 5, Apress; Coelho, P. (2003), Programação em java 2: SDK 1.4 — 2SE — J2EE — J2ME, FCA; Farley, J., Crawford, W. (2006), Java Enterprise: in a Nutshell, O'Reilly; Serrão, C. (2007), W3C, https://www.w3.org/standards/ Oracle Java EE, http://docs.oracle.com/javaee/6/; http://www.oracle.com/technetwork/java/javaee/documentation/index.html.

Referência 9: Equipa Avaliação de Medidas de Modernização — 1 lugar

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atualizada, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP), e que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo; Fundos Comunitários:

Portaria n.º 57-A/2015, de 27 de fevereiro, Regulamento Específico Competitividade e Internacionalização;

Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, Regulamento que estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu;

Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013, Regulamento Geral dos Fundos; Modernização Administrativa:

Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, Medidas de Modernização Administrativa;

Decreto-Lei n.º 72/2014, de 13 de maio, Rede Interministerial para a Modernização Administrativa e Medidas de Modernização administrativa em matéria de avaliação de impacto regulatório de atos normativos;

Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, Regras de prestação digital de serviços públicos;

Racionalização das TIC:

Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 12/2012 de 2 de fevereiro, Linhas gerais do plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, com a redação dada pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, Dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação;

Lei n.º 36/2011, de 21 de junho, Adoção de normas abertas nos sistemas informáticos do Estado;

Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 91/2012, Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital;

Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 109/2009, Identificação e autenticação eletrónica.

Referência 10: Equipa Plataformas de Licenciamento — 2 lugares

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;

Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, transposição para a lei nacional da European Services Directive

(http://eur-lex.europa.eu/legal content/EN/TXT/?uri=CELEX:32006L0123);

Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, iniciativa "Licenciamento Zero";

Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, aprova o Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR);

Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1 de agosto, Licenciamento Industrial — Sistema de Indústria Responsável;

Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, Novo Sistema de Industria Responsável;

Bibliografia:

https://pt.wikiversity.org/wiki/Introdu%C3 %A7 %C3 %A3o_ao_SQL

UML — Metodologias e Ferramentas CASE — Volume 1, Alberto Silva e Carlos Videira, Ed. Centro Atlântico;

SQL Server 2008 Curso Completo, Alberto Magalhães, Ed. FCA

Gestão de Projetos de Software, António Miguel, Ed. FCA

Referência 11: Equipa de Relações Internacionais — 1 lugar

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

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;
Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros;
Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro, que aprova a orgânica da AMA, I. P.;
Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro, que define os estatutos da AMA, I. P.;

Bibliografia:

Campos, João Mota et al. (1999), Organizações Internacionais, Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian;
Moreira, Adriano (2014), Teoria das Relações Internacionais, 8.ª ed., Almedina;
Competências e áreas de atuação da AMA, I. P. (Disponível em www.ama.gov.pt);
Diário da República, 2.ª série — n.º 130 — 8 de julho de 2016 — Deliberação (extrato) n.º 1088/2016, Alteração das unidades orgânicas flexíveis e equipas multidisciplinares (Informação pertinente à Equipa de Relações Internacionais);
Tratado da União Europeia e Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (versão consolidada);
"Communication from the Commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions: EU eGovernment Action Plan 2016-2020 Accelerating the digital transformation of government (COM (2016) 179 final) (Disponível em https://ec.europa.eu/digital-singlemarket/en/news/communication-eu-egovernment-action-plan-2016-2020-acceleratingdigital-transformation);
Funcionamento da Organização e para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (Disponível em http://www.oecd.org/about/);
"OECD Recommendation of the Council on Digital Government Strategies" (Disponível em http://www.oecd.org/gov/digital-government/Recommendation-digitalgovernment-strategies.pdf);
Funcionamento da Organização das Nações Unidas (Disponível em http://www.un.org/en/about-un/index.html);
Funcionamento da CPLP e atividades de governação eletrónica (Disponível em www.cplp.org)

14 — A avaliação curricular é aplicável aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podendo este método ser afastado pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, a prova de conhecimentos.
15 — Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
16 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.
17 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.
18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica www.ama.pt. e afixada nas instalações da AMA, I. P..
19 — Classificação Final (CF):
19.1 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 14 do presente aviso, a classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

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

20 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, sem prejuízo de serem aplicados outros critérios de desempate definidos pelo Júri, caso se mostre necessário.
21 — As Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a aplicar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.
22 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.
23 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, disponível em www.ama.pt.
24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é notificada aos candidatos, publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da AMA, I. P. e disponibilizada na página eletrónica www.ama.pt.
25 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e em jornal de expansão nacional, por extrato.
26 — Composição do Júri: O Júri do procedimento concursal terá a seguinte composição:

Referência 1: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Presidente: Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos
Vogais efetivos:

Rui Miguel Martinho, técnico superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
André da Silva Ramos Valarinho, técnico superior

Vogais suplentes:

Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior
Júlia Reis Silvares Louro, técnica superior

Referência 2: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Obras Manutenção e Logística — 1 lugar

Presidente: Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos
Vogais efetivos:

Rui Miguel Martinho, técnico superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
André da Silva Ramos Valarinho, técnico superior

Vogais suplentes:

Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior
Júlia Reis Silvares Louro, técnica superior

Referência 3: Direção Lojas e Espaços do Cidadão, Equipa Planeamento e Parcerias — 1 lugar

Presidente: Sara Elisa Estrela Medina dos Santos, chefe de Equipa dos Espaços do Cidadão
Vogais efetivos:

Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
Júlia Reis Silvares Louro, técnica superior

Vogais suplentes:

Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior
Cláudia Ramos Velez Dantas da Cunha, técnica superior

Referência 4: Equipa de Recursos Humanos — 1 lugar;

Presidente: Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos
Vogais efetivos:

Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
Cláudia Ramos Velez Dantas da Cunha, técnica superior

Vogais suplentes:

Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei, diretora do Gabinete Jurídico
André da Silva Ramos Valarinho, técnico superior

Referência 5: Direção de Contacto Remoto e Formação — 2 lugares

Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos
Vogais efetivos:

Filomena Zita Pereira, técnico superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior

Vogais suplentes:

Júlia Reis Silvares Louro, técnica superior
Sérgio Filipe Santos Fernandes, técnico superior

Referência 6: Departamento de Administração Geral — 2 lugares

Presidente: Ana Lúcia Ferreira Pimenta, diretora do Departamento de Administração Geral
Vogais efetivos:

Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
Sérgio Filipe Santos Fernandes, técnico superior

Vogais suplentes:

Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior
Cláudia Ramos Velez Dantas da Cunha, técnica superior

Referência 7: Equipa Simplificação e Participação Pública — 1 lugar

Presidente: Ana Sofia Figueiredo, chefe de Equipa de Simplificação e Participação Pública
Vogais efetivos:

Maria de Fátima Pereira Oliveira Pratas Dias Cavaleiro, técnica superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
Cláudia Ramos Velez Dantas da Cunha, técnica superior

Vogais suplentes:

Luís Miguel Alves Simões, técnico superior
Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior

Referência 8: Direção Sistemas de informação, Equipa Engenharia de Software — 1 lugar

Presidente: Lisdália Maria Gomes Sanches, chefe de Equipa de Engenharia de Software
Vogais efetivos:

Gil Alexandre Oliveira Vieira, diretor de Sistemas de Informação, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos

Vogais suplentes:

Rui António Cabrita de Jesus Martinho, especialista de informática
Pedro Miguel Soares da Silva, técnico superior

Referência 9: Equipa Avaliação de Medidas de Modernização — 1 lugar

Presidente: Ana Margarida Figueira Fernandes Pio, chefe de Equipa de Avaliação de Medidas de Modernização
Vogais efetivos:

Patrícia Coelho Pereira Ramos Boal, técnica superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior

Vogais suplentes:

Andreia Raquel de Castro Olhero, técnica superior
Cláudia Ramos Velez Dantas da Cunha, técnica superior

Referência 10: Equipa Plataformas de Licenciamento — 2 lugares

Presidente: Jorge Manuel Coutinho Cabrita de Sousa, chefe de Equipa de Plataformas de Licenciamento
Vogais efetivos:

Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos
Lisdália Maria Gomes Sanches, chefe de equipa de Engenharia de Software

Vogais suplentes:

Maria Isabel da Costa Baía, especialista de informática
Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei, diretora do Gabinete Jurídico

Referência 11: Equipa de Relações Internacionais — 1 lugar

Presidente: Cláudia Isabel Silvério Gonçalves Barroso, chefe de Equipa de Relações Internacionais
Vogais efetivos:

Elsa Maria Fernandes dos Santos, chefe de Equipa de Recursos Humanos, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos
Rita Suzinda Lourenço Pinto Rei, diretora do Gabinete Jurídico

Vogais suplentes:

Maria de Fátima de Jesus Martins Motty, técnica superior
Júlia Reis Silvares Louro, técnica superior

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

17 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Pedro Manuel Francisco da Silva Dias*.

209816475

Direção-Geral das Autarquias Locais

Declaração (extrato) n.º 119/2016

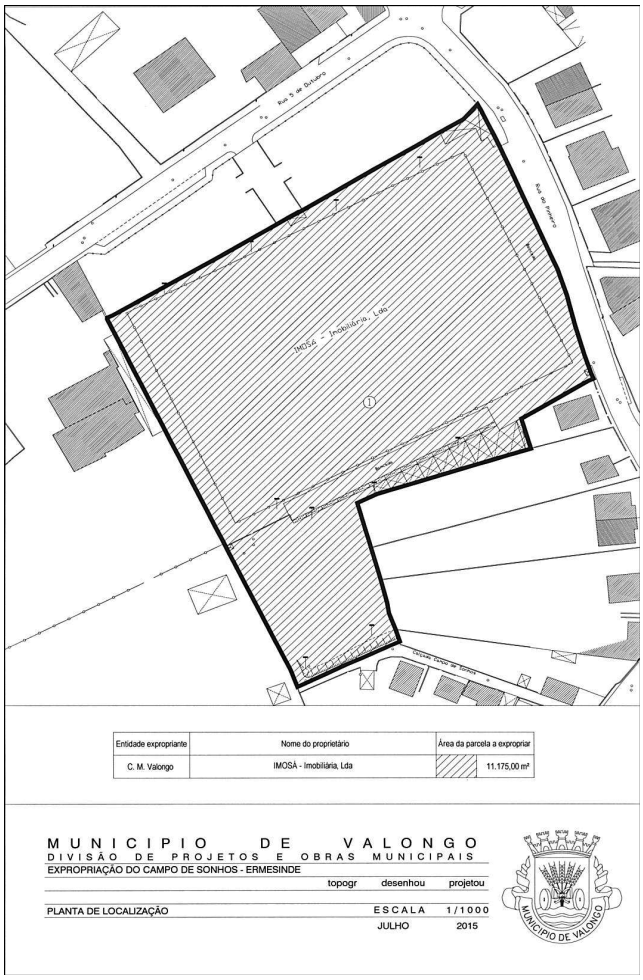
Torna-se público que o Secretário de Estado das Autarquias Locais, por despacho de 9 de agosto de 2016, a pedido da Câmara Municipal de Valongo, declarou a utilidade pública da expropriação, e autorizou a tomada de posse administrativa, da parcela a seguir referenciada e identificada na planta anexa:

Proprietária	Outros interessados	Área (metros quadrados)	Matriz (Freguesia de Ermesinde)		Número da descrição do registo predial
			Rústico	Urbano	
Imosá — Imobiliária, L.da	Fazenda Pública	11 175,00	–	2825	3630

A expropriação destina-se ao desenvolvimento do projeto denominado "Campo de Sonhos".

Aquele despacho foi emitido ao abrigo dos artigos 1.º, 3.º, n.º 1, 13.º, n.º 1 e 19.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, tem os fundamentos de facto e de direito expostos nas Informações Técnicas n.º I-000672-2016 e I-000832-2016, de 14 de julho e 4 de agosto de 2016, respetivamente, da Direção-Geral das Autarquias Locais, e tem em consideração os documentos constantes do Processo n.º 13.033.15/DAJ, daquela Direção-Geral.

16 de agosto de 2016. — O Subdiretor-Geral, *António Edmundo Freire Ribeiro.*



209814328

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 10638/2016

Nos termos 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 comum aberto pelo Aviso n.º 13643/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 24 de novembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com José Alberto Batista Nunes, com efeitos a 03 de agosto de 2016, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico e no nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

17 de agosto de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209815381

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, FINANÇAS E EDUCAÇÃO

Gabinetes da Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Educação.

Despacho n.º 10639/2016

A Escola Portuguesa de Cabo Verde, criada pelo Decreto-Lei n.º 213/2015, de 29 de setembro ao abrigo do Protocolo de Cooperação entre a República Portuguesa e a República de Cabo Verde, celebrado em 2 de dezembro de 2012, consagra no n.º 3 do artigos 20.º as garantias do pessoal docente e não docente, bem como dos membros da direção que se desloquem de Portugal para aí exercer funções.

Considerando, assim, que importa proceder à regulamentação dos citados normativos com vista à sua plena operacionalização, determina-se, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º e n.os 1 a 3 do artigo 21.º, todos do Decreto-Lei n.º 213/2015, o seguinte:

1 — O reembolso das despesas realizadas com a residência, a abonar 12 meses por ano, tem os seguintes limites, consoante o caso:

a) 2700 euros (EUR), para o cargo de diretor;
b) 2300 euros (EUR), para o cargo de subdiretor;
c) 1500 euros (EUR), para o pessoal docente;
d) 950 euros (EUR), para o pessoal não docente.

2 — O reembolso previsto no número anterior só é devido quando não seja fornecida residência pelo Estado de Cabo Verde ou pelo Estado Português e o direito à sua perceção é devido desde a data da apresentação do comprovativo da despesa realizada.

3 — O reembolso das despesas com a instalação tem como limite o dobro do montante relativo às despesas com a residência, a liquidar de uma só vez.

4 — O reembolso das despesas realizadas com as viagens para Portugal e regresso, no início e cessação de funções, do próprio e do seu agregado familiar, que o acompanhe ou o siga dentro de um prazo não superior a 90 dias, é efetuado até ao montante da viagem processada por via aérea em classe turística.

5 — O reembolso das despesas efetuadas com bagagens do próprio e do agregado familiar nos termos do número anterior, tem os seguintes limites:

a) 50 kg, por pessoa, por via aérea;
b) 6.000 kg para o próprio e pelo menos mais dois elementos do agregado familiar, por via marítima;
c) 4.000 kg, por via marítima, quando o número de pessoas seja inferior ao constante da alínea anterior.

6 — O reembolso das despesas previstas nos números anteriores não é devido, quanto ao regresso, salvo as situações de força maior, nos casos em que seja determinado por cessação das funções a pedido do próprio.

7 — O pessoal docente e não docente em regime de mobilidade bem como os membros da direção beneficiam ainda de uma viagem anual, ida e volta, para o próprio e agregado familiar, nos termos fixados nos n.os 4 e 5.

8 — Entende-se por agregado familiar a definição do n.º 4 do artigo 13.º constante do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares.

9 — O pessoal docente e não docente em regime de mobilidade bem como os membros da direção beneficiam ainda:

a) De um seguro de saúde;
b) De um seguro que garanta os acidentes de trabalho;
c) De isenção de matrículas, propinas e outras despesas devidas à frequência escolar de descendentes, definidos nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, que frequentem a Escola Portuguesa de Cabo Verde.

10 — O seguro previsto na alínea *a*) do número anterior abrange o agregado familiar.

11 — Até à nomeação dos membros da direção da escola portuguesa e por aplicação subsidiária, com as devidas adaptações, do artigo 66.º do regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 224/2009, de 11 de setembro e 137/2012, de 2 de julho, os membros da direção da respetiva Comissão são equiparáveis àqueles, para efeitos do presente despacho.

29 de julho de 2016. — A Secretária de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Maria Teresa Gonçalves Ribeiro.* — 17 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 29 de julho de 2016. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

209816467

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E SAÚDE

Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 10640/2016

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela 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 ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, é autorizada a renovação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, na IUCN-International Union for Conservation of Nature, ao especialista de informática, Nuno Miguel Ladeiro Vicente, pertencente ao mapa de pessoal da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE).

2 — A presente renovação produz efeitos a 15 de setembro de 2016 e é concedida pelo período de duração do exercício destas funções.

16 de agosto de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*. — 12 de agosto de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209812546

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 10595/2016

Por despacho de 17 de agosto de 2016 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Senhor Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior, de Sónia Cristina Torres Fernandes Ramos, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

18 de agosto de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209815657

Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial

Despacho n.º 10641/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º e 47.º do novo Código do Procedimento Administrativo, do n.º 3 do artigo 7.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, delego no coordenador da Unidade Técnica de Acompanhamento e de Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), Capitão-de-fragata Carlos Manuel Cardoso da Silva, a competência para, no âmbito da gestão orçamental e realização de despesas:

a) Autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de (euro) 5.000 (cinco mil euros);
b) Autorizar o pagamento dos encargos assumidos pela UTAM;
c) Autorizar o pagamento dos vencimentos e demais abonos dos colaboradores da UTAM;
d) Autorizar as alterações orçamentais, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2016.

12 de agosto de 2016. — O Diretor, *Fernando Pacheco.*

209812043

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Ministros das Finanças e do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Despacho n.º 10642/2016

Considerando que, nos termos da alínea *b*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, diploma que aprovou a lei orgânica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., o fiscal único é um órgão deste instituto;

Tendo em atenção que de acordo com o preceituado nos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, o fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do instituto, sendo designado de entre os auditores registados na Comissão de Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) ou, quando tal não se mostrar adequado, de entre os revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas inscritos na respetiva lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas;

Considerando que pelo estatuído no n.º 1 do supra referido artigo 27.º, o fiscal único é designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, para um mandato com a duração de cinco anos, renovável uma única vez nos termos da lei;

Nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e ainda do Despacho n.º 12924/2012, de 25 de setembro, e da alínea *h*) da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2012, de 15 de março, cumpre:

1 — Designar como fiscal único do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.) a APPM — Ana Calado Pinto, Pedro de Campos Machado, Ilídio César Ferreira & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, L.da, inscrita na lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o registo n.º SROC 223, representada pelo sócio Pedro Alexandre Vieira Roque de Campos Machado, ROC n.º 1318;

2 — A presente designação tem a duração de cinco anos, podendo ser renovada nos termos da lei;

3 — É fixada ao fiscal único do IGFSS, I. P., a remuneração mensal ilíquida de 17 % do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do presidente do órgão de direção, incluindo as reduções remuneratórias que as tomem por objeto;

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da respetiva publicação.

18 de agosto de 2016. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 10 de agosto de 2016. — Pelo Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, a Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim*.

209817463

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 10643/2016

Considerando que as alterações aprovadas no seio da NATO, nomeadamente quanto à nova orgânica dos seus Comandos, determinaram a desativação do *Allied Joint Force Command Lisbon* (JFC), instalado no complexo militar do Reduto Gomes Freire, situado na Estrada da Medrosa, em Oeiras;

Considerando que, nesse âmbito, foi acordado que seria transferida para Portugal a Escola NATO de Comunicações e Sistemas de Informação (NCISS), instalada em Latina — Itália, e decidida a sua implantação no Reduto Gomes Freire;

Considerando que a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN) é a entidade responsável pela promoção em território nacional dos projetos aprovados pela Aliança;

Considerando que, para dar corpo a tal decisão, a DGRDN desenvolveu os projetos de arquitetura e engenharia para a construção da nova escola NATO (NCISS), dos quais faz parte a construção de um edifício e a adaptação da messe existente no Reduto Gomes Freire;

Considerando que se encontram concluídos os projetos de execução e que a Aliança aprovou estes projetos, em 22 de março 2016, com financiamento a 100 % através de Fundos Comuns NATO, num montante global de €24.922.670,00;

Considerando, por questões operacionais do local de implantação da escola, que existe a necessidade de lançar procedimentos pré-contratuais distintos para execução das empreitadas de construção, sendo a empreitada de adaptação da messe a que deve ser iniciada em primeiro lugar;

Considerando que se trata de um concurso de âmbito NATO, designado por NCB+, apenas aberto a firmas elegíveis;

Assim:

1 — Autorizo o lançamento do concurso público, para a execução da empreitada designada por "Modification Works in Mess Facilities", nos termos dos artigos 130.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos (CCP).

2 — Autorizo, ao abrigo do n.º 1 do artigo 36.º do CCP e nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a realização da despesa até ao valor de € 380.000,00, acrescido de IVA, à taxa legal em vigor.

3 — Aprovo o Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos, de acordo com as minutas propostas.

4 — Nomeio os membros do júri do procedimento, de acordo com o n.º 1 do artigo 67.º do CCP, conforme proposto e constituído pelos seguintes elementos:

a) Rita Martins Barata Cabral (Presidente);
b) Maria do Rosário Dionísio Mendonça Mendes (Vogal efetivo);
c) Florindo Miguel de Matos Canas (Vogal efetivo);
d) Pedro Miguel Nunes Oliveira (Vogal efetivo);
e) Maria Arminda Pereira de Sousa Guerra (Vogal suplente);
f) Paulo Jorge Macedo Fernandes da Conceição Gonçalves (Vogal suplente);
g) António Maria Afonso Marcos (Vogal suplente).

5 — Subdelego no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional a competência para prestar esclarecimentos relativos às peças concursais, efetuar retificações nessas peças, decidir sobre a aceitação ou não das listas de erros e omissões apresentadas.

6 — Subdelego no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional a autorização para a adjudicação da empreitada, aprovação da minuta do contrato, assinatura e gestão do mesmo até à finalização de todas as obrigações contratuais.

6 de junho de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

209814839

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Louvor n.º 404/2016

Louvo o Sargento-ajudante, NII 914388, Victor Augusto de Jesus da Assunção, pelo extraordinário desempenho, relevantes qualidades pessoais e elevada competência técnico-profissional, demonstrados no exercício das suas funções desempenhadas no meu Gabinete desde março de 2014.

Militar muito competente e zeloso, exigente consigo próprio e com os que o rodeiam, tem sabido sempre, com elevado sentido de responsabilidade, encontrar e propor em tempo útil, as melhores soluções para os problemas que vão surgindo, designadamente no parque informático do Gabinete, na manutenção e atualização dos aspetos técnicos da página institucional da internet e redes sociais do Estado-Maior-General das Forças Armadas e, muito particularmente, no desempenho da função de administrador local da rede informática do GabCEMGFA.

Denotando um elevado espírito de missão e de bem servir, versatilidade e grande voluntarismo, o Sargento-ajudante Jesus da Assunção tem pautado a sua conduta por um elevado sentido do dever, tanto no decurso das inúmeras atividades de rotina do Gabinete, como no cumprimento de tarefas suplementares às quais dedica muito do seu tempo de descanso e de lazer.

Militar esmerado e de grande sensatez, revela ainda particular sensibilidade em relação à comunicação e imagem institucionais e ao repositório histórico do Gabinete, no que concerne à organização de eventos, salientando-se o seu elevado empenhamento durante as comemorações dos dias 10 de junho de 2014 e 2015, e no exercício NATO — *Trident Juncture 2015*, para além das cerimónias de condecoração individuais e coletivas organizadas pelo Gabinete e a gestão do acervo fotográfico, colocando o seu desempenho ao serviço da reputação do Estado-Maior-General das Forças Armadas e do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas prestigiando, simultaneamente, a categoria a que pertence com a sua correta e digna postura e atitude.

Pela afirmação constante de elevados dotes de caráter e reconhecida coragem moral, pelas excecionais qualidades e virtudes militares demonstradas, pelo notável espírito de obediência evidenciado pelo Sargento-ajudante Jesus da Assunção e pelo reconhecimento da sua aptidão para bem servir nas diferentes circunstâncias, é de inteira justiça reconhecer publicamente os serviços que prestou e considerá-los muito relevantes e de elevado mérito, tendo contribuído significativamente e de forma indelével, para o prestígio e cumprimentos da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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

209814969

Exército

Comando do Pessoal

Declaração de retificação n.º 857/2016

O aviso n.º 9440/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho de 2016, relativo à abertura de concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato na categoria de oficial foi publicado com uma incorreção.

Assim, retifica-se que, no ponto 1. do aviso, no que concerne às habilitações exigidas, onde se lê «Licenciatura Pré-Bolonha» deve ler-se «Licenciatura».

A presente retificação confere novo prazo para formalização de candidaturas, de 10 dias úteis a contar da data da publicação da presente declaração de retificação, mantendo-se válidas as candidaturas já apresentadas no âmbito da anterior publicação.

19 de agosto de 2016. — O Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, em regime de suplência, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares,* COR INF.

209817885

Despacho n.º 10644/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 04 de agosto de 2016, nos termos a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados:

337 E Sap Engenharia

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	03195411	Carlos José Barata de Campos.
2FUR GRAD	04523315	Luís Miguel Freitas de Sousa Brazão.

17 de agosto de 2016. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares,* Cor Inf.

209814263

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Aviso n.º 10596/2016

Concurso de admissão ao curso de formação de Oficiais do Regime de Contrato Especial da Força Aérea — 01/2016

1 — Abertura de concurso. Nos termos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio e ao abrigo da Lei do Serviço Militar (LSM) e respetivo Regulamento (RLSM), aprovados, respetivamente, pela Lei n.º 174/99 de 21 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 289/2000 de 14 de novembro e do Decreto-Lei n.º 130/2010 de 14 de dezembro, complementado pela Portaria n.º 245/2014 de 20 de novembro, torna-se público que se encontra aberto concurso para admissão de candidatos com destino ao curso de Formação de Oficiais do Regime de Contrato Especial (CFO/RCE) para as especialidades Médico (MED) e Médico Dentista (MEDDENT) nos quantitativos constantes no Quadro apresentado no Anexo A ao presente Aviso e que dele faz parte integrante.

2 — Condicionalidade do concurso. O presente concurso é aberto condicionalmente até emissão do despacho de autorização dos membros do governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional.

3 — Candidaturas. O presente concurso inclui duas fases de candidaturas:

a) Na primeira fase, os candidatos concorrem a todas as vagas a concurso;
b) Na segunda fase, os candidatos só concorrem a eventuais vagas não preenchidas durante a primeira fase.

4 — Calendário. O calendário da Incorporação 01/2016 é o seguinte:

a) No dia 30 de setembro, encerramento da 1.ª fase de candidaturas;
b) No dia 7 de outubro, encerramento da 2.ª fase de candidaturas;
c) Até dia 8 de novembro, publicação da Lista de Seriação;
d) No dia 21 de novembro, incorporação na Força Aérea.

5 — Divulgação da seriação. A lista de seriação será divulgada no sítio da Internet do Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA) em http://www.emfa.pt/www/po/crfa/.
6 — Condições de admissão. As condições de admissão são as seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa;
b) À data de incorporação ter as seguintes idades máximas:

(1) 30 anos, para os cidadãos possuidores de mestrado integrado ou equivalente em Medicina e com habilitações para o exercício da medicina não tutelada;
(2) 27 anos, para os cidadãos possuidores de habilitação académica com os graus de licenciado ou de mestre.

c) Possuir as habilitações académicas referidas na Tabela de Habilitações e Prioridades, constantes no anexo B ao presente Aviso, que dele faz parte integrante;
d) Ter altura compreendida entre os limites referidos na Tabela em Anexo C ao presente Aviso, que dele faz parte integrante;
e) Não estar inibido ou interditado do exercício de funções públicas;
f) Não ter antecedentes criminais;
g) Estar em situação militar regular;
h) Possuir a aptidão física e psíquica adequada ao exercício das funções específicas da especialidade a que se destina;
i) Não possuir qualquer forma de arte corporal em zona visível quando uniformizado (uniforme de educação física, descalço e sem meias);
j) Possuir mérito revelador de qualidades e capacidades pessoais, militares e profissionais adequadas a um militar da Força Aérea da categoria de Oficiais, quando aplicável;
k) Não ter sido eliminado da frequência de qualquer curso das Forças Armadas;
l) Não ter desistido da frequência de qualquer curso da Força Aérea;
m) Para a especialidade Médico (MED), estar habilitado para o exercício da medicina não tutelada pela Ordem dos Médicos;
n) Para a especialidade Médico Dentista (MEDDENT), ter inscrição ativa na Ordem dos Médicos Dentistas.

7 — Documentos do concurso

a) O processo de candidatura é constituído pelos seguintes documentos:

(1) Ficha de candidatura, cuja obtenção e preenchimento pode ser efetuada da seguinte forma:

(a) Eletronicamente, no sítio da Internet do Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA) em: https://www.emfa.pt/www/po/crfa/registo
(b) Presencialmente, no CRFA ou na sua Delegação Norte;
(c) Através do envio em correio registado com aviso de receção para uma das moradas indicadas no parágrafo 16., de acordo com o modelo disponível em: http://www.emfa.pt/www/po/crfa/conteudos/documentos/downloads/rc/fichacandidatura_rc.pdf

(2) Cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
(3) Certificado do registo criminal, emitido em data posterior à publicação ao presente Aviso;
(4) Certidão do registo de nascimento, emitido em data posterior à publicação ao presente Aviso;
(5) Carta ou certidão de curso, com discriminação das disciplinas e com a classificação final quantitativa;
(6) Declaração do candidato em como tem condição física e psíquica para prestar provas físicas, conforme Anexo F ao presente Aviso, que dele faz parte integrante;
(7) Para candidatos na situação de reserva de disponibilidade que prestaram serviço militar em Regime de Voluntariado (RV) e Regime de Contrato (RC):

(a) Nota de assentamentos (Marinha), folha de matrícula (Exército) ou nota de assentos (Força Aérea) completa, incluindo discriminação do registo disciplinar;

(b) Certidão do teor das fichas de avaliação individual relativas ao serviço militar prestado.

(8) Para candidatos à especialidade MED, certificado de habilitação para o livre exercício da profissão, emitido em data posterior à publicação do presente Aviso;
(9) Para candidatos à especialidade MEDDENT, certificado de inscrição ativa na Ordem dos Médicos Dentistas, emitido em data posterior à publicação do presente Aviso;
(10) *Curriculum vitae* segundo o modelo europass.

b) Os documentos referidos nos subparágrafos (3) a (10) têm de ser originais ou cópias cuja conformidade com o documento original foi certificada por uma das seguintes entidades: juntas de freguesia; operador de serviço público de correios, CTT — Correios de Portugal, SA; advogado; solicitador.
c) Nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 174/99 de 21 de setembro (LSM), são isentos de emolumentos os reconhecimentos notariais e demais atos necessários para a organização dos processos para fins militares, incluindo os efetuados pelos estabelecimentos de ensino e serviço públicos.
d) A candidatura só será considerada válida se os documentos referidos nos subparágrafos (5) e (6), e quando aplicável os referidos em (7), forem entregues juntamente com a ficha de candidatura.
e) Quando convocado, no primeiro dia de realização de provas de seleção, o candidato terá de entregar ou apresentar todos os documentos originais a concurso que ainda se encontrem em falta, sob pena de exclusão do mesmo.

8 — Convocação para provas. Os candidatos admitidos a concurso serão notificados do local, dia e hora para prestação de provas, preferencialmente por SMS e E-mail, sendo da sua responsabilidade proceder à confirmação dessa informação através das listas de convocação publicadas no sítio da internet do CRFA.
9 — Provas de seleção.

a) As provas de seleção são constituídas por Provas de Aptidão Física, Provas de Avaliação Psicológica, Inspeções Médicas e Provas de Avaliação Científica, de acordo com o Anexo D.
b) Estas provas têm caráter eliminatório, sendo o candidato considerado "Apto", "Inapto" ou "A aguardar classificação", nos termos do artigo 25.º do RLSM.
c) Nos termos do RLSM, a Força Aérea responsabiliza-se pelos encargos com o transporte dos candidatos da sua residência para Lisboa e regresso, bem como pelo alojamento e alimentação durante o período de prestação de provas.

10 — Validade das provas de seleção. As provas de seleção têm a seguinte validade:

Tipo de prova	Resultado		
	Apto	Inapto	A aguardar classificação
Avaliação da Condição Física	6 meses	—	3 meses
Avaliação Psicológica	9 meses	9 meses	—
Inspeções Médicas ([1])	12 meses	6 meses	3 meses

([1]) As inspeções médicas têm a validade de um ano, desde que as respostas ao questionário para uma segunda incorporação, de acordo com o Anexo E, sejam todas negativas.

11 — Exclusão do concurso. Será excluído do concurso o candidato que:

a) Não reúna as condições de admissão;
b) Não apresente à data de convocação para as provas de seleção os documentos originais indicados no parágrafo 7.e. do presente Aviso;
c) For considerado"Inapto" em qualquer uma das Provas de Seleção;
d) Obtenha classificação inferior a 100 pontos na Prova de Avaliação Científica;
e) A presente avaliação de mérito militar desfavorável (candidatos oriundos da reserva de disponibilidade).

12 — Seriação dos candidatos.

a) Os candidatos considerados "Aptos" serão ordenados por ordem decrescente de classificação de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{2Cc + 1Ap + 7Ac}{10}$$

Para efeitos da fórmula constante no parágrafo anterior, considera-se que:

C — Classificação Final do Concurso;
Cc — Classificação do curso de Licenciatura ou Mestrado;
Ap — Classificação da Prova de Avaliação Psicológica;
Ac — Classificação da Prova de Avaliação Científica.

b) Em caso de igualdade de classificação, será dada preferência aos candidatos com menor idade.
c) A seriação será divulgada no sítio da Internet do CRFA até dia 08 de novembro de 2016.

13 — Formação militar e técnica.

a) Os candidatos admitidos serão aumentados à Força Aérea, ficando sujeitos a um período experimental.
b) A Instrução Básica (IB) visa habilitar os instruendos com uma preparação militar geral e termina no ato de Juramento de Bandeira. A Instrução Complementar (IC) visa proporcionar a formação adequada ao exercício de cargos e funções próprias de cada uma das especialidades.
c) Aos candidatos oriundos da reserva de recrutamento é exigido o cumprimento da IB e da IC.
d) Aos candidatos oriundos da reserva de disponibilidade é exigido o cumprimento do período referente à IC;
e) Durante o período experimental qualquer das partes pode livre e unilateralmente proceder à rescisão do contrato mediante comunicação escrita apresentada com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

14 — Contrato.

a) Após a celebração do contrato a prestação de serviço em RCE inicia-se:

(1) Na data de incorporação, para os candidatos provenientes da reserva de recrutamento;
(2) Na data de apresentação no Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea, para os candidatos provenientes da reserva de disponibilidade.
b) Os candidatos destinados ao RCE, findo o período experimental, ficam sujeitos à prestação de um período mínimo inicial de contrato de oito anos renovável de dois em dois anos até ao limite máximo de 18, nele se incluindo o tempo de serviço prestado anteriormente em RV e RC;
c) Sem prejuízo de os candidatos que ingressam para a especialidade de MED sem o grau de especialista ficarem sempre sujeitos à prestação de um período mínimo inicial de contrato de 8 anos, nos casos em que haja obtenção daquele grau durante a vigência do contrato, ter-se-á que garantir a prestação de serviço por um período de 6 anos após a conclusão do respetivo internato médico;
d) Durante o período de contrato, desde que reúnam as condições gerais de admissão, bem como as habilitações académicas exigidas em concurso específico, os oficiais em RCE poderão candidatar-se ao ingresso nos Quadros Permanentes na categoria de Oficiais.

15 — Pedidos de informação. Para informações relacionadas com o processamento do concurso ou entrega do processo de candidatura, poderá contactar ou enviar para:

Centro de Recrutamento da Força Aérea
Azinhaga dos Ulmeiros — 1649-020 Lisboa
Tel.: 800 206 446 (chamada gratuita) Fax.: 217 519 607
Sítio da internet: http://www.emfa.pt/www/po/crfa/
E-mail: recrutamento.fap@emfa.pt
Delegação Norte do Centro de Recrutamento
Praça Dr. Francisco Sá Carneiro. 219, 1.º Dt.º - 4200-313 Porto
Tel.: 225 506 120 Fax.: 225 097 984
E-mail: recrutamento.norte.fap@emfa.pt

16 de agosto de 2016. — O Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda,* tenente general piloto aviador.

ANEXO A

Especialidades a concurso para a Incorporação de novembro 2016

Especialidades	Período mínimo inicial do contrato (anos)	Vagas
Médicos (MED)	8	4
Médicos dentistas (MEDDENT)	8	2
Total	–	6

ANEXO B

Tabela de Habilitações e Prioridades

Especialidades da Área de Medicina

MED	1.ª Prioridade Mestrado ou Licenciatura pré-Bolonha no curso de Medicina e Grau de Especialista. 2.ª Prioridade Mestrado ou Licenciatura pré-Bolonha no curso de Medicina e Ano Comum concluído com aptidão.
MEDDENT	Mestrado ou Licenciatura pré-Bolonha no curso de Medicina Dentária.

ANEXO C

Tabela de Alturas

Masculino		Feminino	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
160cm	–	156cm	–

ANEXO D

Provas de Seleção

1 — Provas de Aptidão da Condição Física (PACF).

a) As PACF visam avaliar as capacidades físicas dos candidatos de modo a aferir a sua aptidão para o exercício das funções inerentes à categoria de oficiais do RC da Força Aérea e às funções específicas das especialidades a que se destinam. Os candidatos prestam PACF geral de acordo com o prescrito em regulamentação própria da Força Aérea. Os candidatos devem ser portadores de equipamento desportivo.
b) De acordo com a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 24.º do Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2000 de 14 de novembro, conjugado com o Despacho do CEMFA n.º 22/2013 de 2 de abril, as PACF que serão executadas pelos candidatos às diferentes especialidades são as seguintes e pela ordem abaixo discriminada:

(1) Passagem do pórtico;
(2) Salto do muro;
(3) Salto da vala;
(4) Extensões de braços;
(5) Flexões abdominais;
(6) Corrida de 2400 m.

c) A prova de "Passagem do pórtico" é realizada por intermédio de uma tentativa e consiste na transposição dum lanço do pórtico (com 5 m de altura, 6,15 m de comprimento e 0,3 m de largura), a passo na posição de pé.
d) A prova de "Salto do muro" é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar um muro de alvenaria sem tocar, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, podendo-se efetuar corrida de balanço. O muro deverá ter os rebordos arredondados e as seguintes dimensões:

(1) Candidatos do sexo masculino — 0,90 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura;
(2) Candidatos do sexo feminino — 0,70 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura.

e) A prova de "Salto da vala" é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar uma vala, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, após corrida de balanço. A vala tem 3.00 m (sexo masculino) ou 2,20 m de comprimento (sexo feminino). Os rebordos da vala junto à zona de receção deverão ser arredondados.
f) A prova de "Extensões de braços" tem a seguinte execução técnica:

O executante inicia o teste em decúbito ventral com as mãos no chão colocadas à largura dos ombros, com tolerância máxima de um palmo, o corpo reto e as pernas e pés unidos. A partir desta posição realiza o número de extensões definido pela tabela de aptidão sem limite de tempo e sem paragens, mantendo o corpo em prancha (costas retas). Quando o corpo sobe o executante tem que

estender completamente os braços e quando desce, deve manter a posição do corpo descrita anteriormente, efetuando uma flexão dos membros superiores, de modo a que o ângulo braço-antebraço não seja superior a 90.º

g) A prova de "Flexões abdominais" tem a seguinte execução técnica:

O executante realiza o número de abdominais definido pela Tabela de Aptidão no tempo máximo de um minuto. As Flexões abdominais devem ser realizadas da seguinte forma: a prova inicia-se com o candidato em decúbito dorsal, membros superiores cruzados sobre o peito com as mãos nos ombros e membros inferiores a 90.º, com os pés presos em contacto com o solo. O candidato executa um abdominal quando flete o tronco à frente de forma a tocar com os cotovelos nas coxas ou nos joelhos e retorna à posição inicial. Durante todo o movimento as mãos devem estar em contacto com os ombros e os pés com o solo.

À voz de "começar", dada pelo controlador munido de cronómetro, os executantes fazem:

Elevação, flexão do tronco, tocando com ambos os cotovelos nas coxas ou nos joelhos em simultâneo e retornam à posição inicial;

As repetições do exercício poderão ser descontinuadas, permitindo-se pausas durante a execução da prova;

O executante deve efetuar o número máximo de repetições corretas em um minuto, considerando-se que as repetições são incorretas no caso de:

Na flexão, os cotovelos não tocarem nas coxas em simultâneo;

No retorno à posição inicial, as omoplatas não tocarem no solo;

Se afastar as mãos dos ombros;

Se levantar as nádegas do solo.

h) A prova "Corrida de 2400 m" consiste em percorrer a distância de dois mil e quatrocentos metros no menor espaço de tempo possível.

i) Critérios de interrupção da corrida — Constitui motivo para interrupção imediata do teste quando:

(1) O executante declara:

(a) Estar exausto;
(b) Estar com náuseas ou vómitos;
(c) Estar com tonturas.

(2) O avaliador verifica que o executante:

(a) Apresenta sinais exteriores de exaustão;
(b) Apresenta uma palidez intensa;
(c) Aparenta estar com tonturas;
(d) Apresenta sinais de instabilidade emocional ou insegurança;
(e) Apresenta sinais evidentes de perda de qualidade de execução motora do exercício.

j) Classificação. As PACF serão classificadas de "Apto", "Inapto" e "A aguardar classificação", de acordo com a Tabela de Aptidão apresentada a seguir, sendo considerado "Apto" o candidato que obtenha aptidão nas 6 provas descritas no n.º 1.b, deste Anexo:

Género	Classificação	Extensões de braços	Abdominais	Corrida de 2400 m (min.)
Masculino	Apto	23	35	12:30
	A aguardar Classificação	18	31	13:15
Feminino	Apto	13	32	14:00
	A aguardar Classificação	10	26	15:00

k) Normas de organização.

(1) Os executantes devem realizar as provas usando equipamento desportivo adequado (calção com perna e "t-shirt" com manga);

(2) A realização das provas deve ser precedida de um adequado período de atividade física de adaptação ao esforço (aquecimento);

(3) A execução das provas deverá ter um intervalo mínimo de 10 minutos;

(4) Antes do início de cada prova deverá proceder-se à demonstração do modo correto de execução.

2 — Provas de Avaliação Psicológica (PAP) — Visam avaliar as capacidades percetivo-cognitivas, instrumentais e características psicológicas dos candidatos, de modo a aferir a sua aptidão para o exercício das funções inerentes à categoria de Oficiais do RCE da Força Aérea e das funções específicas às especialidades a que se destinam. Compreendem provas de avaliação cognitiva-intelectual, psicomotora, da personalidade, motivação, realização de entrevista e prova de grupo.

3 — Inspeções Médicas (IM) — Visam averiguar da existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de condicionar o exercício de funções inerentes à categoria de Oficiais do RCE da Força Aérea e às funções específicas das especialidades a que se destinam, em conformidade com as Tabelas de Inaptidão e de Incapacidade para o serviço nas Forças Armadas. Os candidatos são submetidos a exames complementares de diagnóstico, avaliação biométrica e exame médico de acordo com as tabelas em vigor.

4 — Provas de Avaliação Científica.

a) As Provas de Avaliação Científica para a especialidade MED são prestadas perante um júri que as realiza e classifica, e que é constituído por três oficiais pertencentes ao quadro especial MED, nomeados pelo Comandante de Pessoal da Força Aérea (cPESFA), sob proposta do Diretor de Instrução da Força Aérea (dDINST).

(1) As provas são compostas por entrevista e avaliação curricular.

(2) Critérios principais de apreciação do currículo:

(a) Relação da classificação de Curso com a média de Curso da respetiva faculdade;

(b) Experiência profissional relevante, manifestada pelas escolhas das valências optativas efetuadas, bem como algum trabalho médico de voluntariado efetuado durante ou após o ano comum;

(c) Trabalhos publicados em revistas ou similares, de reconhecido valor científico;

(d) Apresentação oral de trabalhos em congressos ou reuniões científicas de natureza similar;

(e) Presença em eventos científicos;

(f) Cursos de formação pós-graduada realizados por estabelecimentos de ensino superior ou instituições de formação médica.

(3) As Provas de Avaliação Científica são classificadas numa escala de 0 a 200 pontos, sendo eliminados do concurso os candidatos que obtenham classificação inferior a 100 pontos.

b) As Provas de Avaliação Científica para a especialidade MEDDENT são prestadas perante um júri que as realiza e classifica, e que é constituído por três elementos, oficiais ou civis, com diferenciação técnica em medicina dentária ou em especialidades médicas afins, nomeados pelo cPESFA, sob proposta do dDINST.

(1) As provas são compostas por entrevista e avaliação curricular;

(2) Critérios principais de apreciação do currículo:

(a) Relação da classificação de Curso com a média de Curso da respetiva faculdade;

(b) Experiência profissional relevante;

(c) Trabalhos publicados em revistas ou similares, de reconhecido valor científico;

(d) Apresentação oral de trabalhos em congressos ou reuniões científicas de natureza similar;

(e) Presença em eventos científicos;

(f) Cursos de formação pós-graduada realizados por estabelecimentos de ensino superior ou instituições de formação médica.

(3) As Provas de Avaliação Científica são classificadas numa escala de 0 a 200 pontos, sendo eliminados do concurso os candidatos que obtenham classificação inferior a 100 pontos.

ANEXO E

Nome …

Número de processo de candidatura …

	SIM	NÃO
É portador de alguma doença ou condição a necessitar de acompanhamento médico?		
Faz alguma medicação ou está sujeito a algum tratamento médico, medicamentoso, ou psicológico?		
Recorreu ao médico durante o último ano por motivos de doença?		

	SIM	NÃO
Teve alguma intercorrência médica, ou algum episódio de doença, durante o último ano?		
Teve algum acidente ou traumatismo (de qualquer natureza, desde que tenha havido consequências físicas) durante o último ano?		
Esteve de alguma forma incapacitado de cumprir as suas obrigações (escolares ou laborais — esteve de baixa ou de atestado médico) durante o último ano?		
Teve contacto com alguma pessoa com uma doença infecciosa durante o último ano?		
Se é do sexo feminino, poderá estar grávida?		

Lisboa, … de … de … (Data)

…
(Assinatura)

ANEXO F

Eu, …, portador do bilhete de identidade/cartão do cidadão n.º …, declaro, sob minha honra, que tenho condição física e psíquica para prestar provas físicas para o concurso de admissão ao curso de Formação de Oficiais do Regime de Contrato Especial da Força Aérea.

Por ser verdade e me ter sido solicitado, passo a presente declaração que vai por mim assinada.

…, … de … de 20…

209815649

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 10645/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e No artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, obtida a autorização do Conselho Superior da Magistratura, designo como adjunta para exercer funções no meu gabinete, a licenciada Maria de Fátima dos Reis da Silva, Juíza de Direito.

2 — A designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem à data da designação, ao abrigo do n.º 8 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 designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 22 de agosto de 2016.

18 de agosto de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Maria de Fátima dos Reis da Silva
Data de nascimento: 13 de outubro de 1967
Naturalidade: S. Sebastião da Pedreira — Lisboa

Habilitações académicas mais relevantes

Licenciatura em Direito — Faculdade de Direito de Lisboa
Pós-graduação em Direito Comercial — Faculdade de Direito de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa

Percurso profissional

Estágio de Advocacia entre março de 1991 e setembro de 1992.

Frequência do XI Curso Normal de formação do Centro de Estudos Judiciários (CEJ).

Juiz de direito desde setembro de 1994, tendo exercido funções, até 2001, nas Comarcas e Tribunais de Cascais, Portel e Moura, Pequena Instância Cível de Lisboa, Tomar e Juízos Criminais de Lisboa, e desde 2001 no Tribunal do Comércio de Lisboa, atualmente, 1.ª Secção de Comércio da Instância Central do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa.

Membro da Associação Sindical dos Juízes Portugueses — vogal do Conselho Fiscal no triénio de 2015-2017.

Frequência de ações de formação, colóquios e conferências no âmbito da formação permanente do CEJ, Instituto de Harmonização do Mercado Interno, Instituto Europeu de Patentes, Autoridade da Concorrência e Associação de Juízes Europeus de Direito da Concorrência, entre outras.

Participação, como oradora, orientadora e/ou conferencista em vários seminários, cursos de formação e congressos, em especial nas áreas de direito da concorrência, direito societário e direito da insolvência, a convite e em colaboração com diversas entidades como o CEJ, a Faculdade de Direito de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa, o Instituto de Direito Económico Financeiro e Fiscal da Faculdade de Direito de Lisboa, a Ordem dos Advogados, a Faculdade de Direito do Porto da Universidade Católica Portuguesa, o Centro de Estudos Sociais, entre outros.

Obras publicadas

Processo Especial de Revitalização — Notas práticas e jurisprudência recente, Porto Editora, maio de 2014.

Algumas Questões Processuais no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas — uma primeira abordagem — Miscelâneas n.º 2, pgs. 50 a 80, IDET, Almedina, julho de 2004.

Classificação, verificação e graduação de créditos no CIRE — os créditos laborais — Prontuário de Direito do Trabalho n.º 73, janeiro — abril de 2006, pgs. 103 a 114, CEJ.

Classificação, verificação e graduação de créditos no CIRE — em especial os créditos laborais (em coautoria com a Sra. Dra. Maria José de Almeida Costeira) — Prontuário de Direito do Trabalho n.os 76, 77 e 78, número especial em homenagem à obra do D. Vítor Ribeiro, pgs. 359 a 371, CEJ.

O direito à não autoincriminação e Jurisprudência comunitária relevante em matéria de direito da concorrência, ambos publicados in Sub Judice n.º 40, Direito da Concorrência, julho-setembro de 2007, pgs. 59 a 74 e 137 a 140, Almedina.

Parecer sobre o Projeto de Alteração ao Código da Propriedade Industrial — Boletim da ASJP, Va série, n.º 6, abril de 2008, pgs. 59 a 65.

Um olhar «comercial» sobre o direito contraordenacional, in Julgar, maio-agosto de 2009, pgs. 101 a 117, Edição da ASJP, Coimbra Editora e Wolters-Kluwer.

Dificuldades da recuperação de empresa no Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas — Miscelâneas n.º 7, pgs. 134 a 170, Instituto do Direito das Empresas e do Trabalho, Almedina, setembro de 2011.

«Efeitos Processuais da Declaração de Insolvência», I Congresso de Direito da Insolvência, pgs. 255 a 268, Almedina, março de 2013.

Anotação aos artigos 14.º, 16.º, 21.º, 85.º, 86.º e 87.º da Lei da Concorrência — Comentário Conimbricense (em coautoria com a Sra. Dra. Maria José de Almeida Costeira), Almedina, maio de 2013.

Questões processuais relativas ao processo especial de revitalização (artigos 17.º-A a 17.º-I do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas) — CEJ, E-Book Processo de Insolvência e Ações Conexas, dezembro de 2014.

«A verificação de créditos no processo de revitalização», II Congresso da Insolvência, pgs. 255 a 265, Almedina, fevereiro de 2014.

Outras referências

Juíza coordenadora da 1.ª secção de Comércio da Instância Central do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa e do Tribunal Marítimo desde setembro de 2014.

Elaboração de pareceres e comentários relativos a propostas de revisão do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas, alterações do Código da Propriedade Industrial, proposta de lei de criação dos tribunais especializados para a propriedade intelectual e concorrência e regulação, proposta de diploma que cria o sistema de recuperação de empresas por via extrajudicial (SIREVE), a pedido do Conselho Superior da Magistratura, da Associação Sindical dos Juízes Portugueses e da Comissão de Assuntos Constitucionais, Direitos, Liberdades e Garantias — Assembleia da República, alguns dos quais em coautoria com a Sra. Dra. Maria José de Almeida Costeira.

Troca de impressões trimestrais com delegação para a área da justiça da «troika», no âmbito do acompanhamento do plano de resgate financeiro a Portugal, desde junho de 2011 e até ao final do programa.

Colaboração com o CEJ na avaliação final dos candidatos a administradores judiciais no período de 2014-2015.

Colaboração com CEJ na elaboração do e-book «Processo Especial de Revitalização — Prontuário de Decisões Judiciais, mediante a disponibilização de decisões judiciais — dezembro de 2015.

Membro do conselho redatorial da Revista de Direito da Insolvência — n.º 0 apresentado em 12/07/16.

Membro do grupo de trabalho constituído pelo Conselho Superior da Magistratura, responsável pela elaboração de documento relativo a boas

práticas na jurisdição de comércio homologada pelo Conselho Superior da Magistratura na sessão Plenária de 14/06/16.

Indigitada como candidata a juiz nacional no Tribunal Geral da União Europeia pelo Ministério da Justiça.

209816289

Centro de Estudos Judiciários

Despacho n.º 10646/2016

Tendo sido selecionados no âmbito de procedimento de seleção, publicitado pelo Aviso n.º 6137/2016, de 13 de maio, e autorizado pelo Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, em 13 de julho de 2016, o exercício de funções docentes, a tempo integral, por um período de três anos, com início a 1 de setembro de 2016, no Centro de Estudos Judiciários, nos termos da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, dos Magistrados abaixo indicados:

Juíza de Direito Estrela Aramita Dias Chambel Capelo Sousa Chaby Rosa
Juiz de Direito Alexandre José AuYoung Oliveira
Juiz de Direito José Manuel Lourenço Quaresma

18 de agosto de 2016. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino V. Pereira*.

209816361

Despacho n.º 10647/2016

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 12 de julho de 2016, foi autorizado exercício de funções docentes, a tempo integral, por um período de três anos, com início a 1 de setembro de 2016, no Centro de Estudos Judiciários, nos termos da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, aos Magistrados abaixo indicados:

Procuradora-Geral-Adjunta Ana Rita Cunha Pecorelli
Procuradora da República Ana Teresa Pina Leal
Procurador da República Rui Miguel Pereira Cardoso
Procurador da República Paulo Alexandre Duarte dos Santos

18 de agosto de 2016. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino V. Pereira*.

209816037

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10648/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 10 do artigo 62.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (E.B.F.), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, na sua redação atual, reconhece-se que a Universidade Portucalense — Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, CRL, com sede na Rua Doutor António Bernardino de Almeida, n.os 541/619, no Porto, com o número de identificação de pessoa coletiva 501652280, entidade instituidora da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, estabelecimento de ensino superior privado com reconhecimento de interesse público conferido pelo Despacho n.º 122/MEC/86, de 21 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 28 de junho de 1986 (2.º suplemento), e enquadrado na alínea *g*) do n.º 6 daquele artigo 62.º do E.B.F., prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional, pelo que e conforme previamente requerido pela mencionada entidade, os donativos recebidos no corrente ano de 2016 podem beneficiar do regime fiscal previsto no capítulo X do E.B.F., desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à Segurança Social, ou tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantida idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, se ao caso aplicável.

O presente despacho não prejudica a possibilidade de aplicação do disposto no artigo 155.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior).

17 de agosto de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

209815179

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Gabinetes dos Ministros da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Educação

Despacho n.º 10649/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 8.º, do n.º 6 do artigo 20.º e do n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a orgânica do XXI Governo Constitucional, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delega-se, com faculdade de subdelegação, no Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE, I. P.), de que é presidente o Prof. Doutor José Manuel de Matos Passos, e vogais o Mestre Luís Miguel Bernardo Farrajota e a Licenciada Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos, os seguintes poderes:

a) No âmbito da missão e atribuições do IGeFE, I. P.:

i) Aprovar a inscrição e a reinscrição de projetos relativos ao orçamento de projetos da educação e da ciência;

ii) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos relativos à educação e à ciência, dentro dos limites da competência que nos é conferida pelo decreto-lei de execução orçamental;

iii) Aprovar no programa orçamental do ensino básico e secundário os orçamentos privativos, incluindo as dotações recebidas do Orçamento do Estado com transferências, bem como a inclusão do saldo de gerência;

iv) Autorizar a distribuição de verbas aos estabelecimentos do ensino básico e secundário por conta das dotações que lhe estão afetas;

v) Autorizar a despesa a realizar pelos estabelecimentos escolares decorrente da utilização de instalações desportivas que pertençam a entidades públicas ou privadas, obtido o parecer favorável da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, nomeadamente, quanto à necessidade dessas instalações para o desenvolvimento das atividades escolares;

vi) Formalizar os pedidos de libertação de créditos (PLC) junto das delegações competentes da Direção-Geral do Orçamento, bem como dos documentos e expediente relacionados com os mesmos.

b) No âmbito do IGeFE, I. P.:

i) Conceder licenças sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais, e respetivo regresso, em qualquer das modalidades previstas no n.º 1 do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

ii) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos 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, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

iii) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no 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, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, 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, conjugado com o previsto no Decreto-Lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

iv) Autorizar que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

v) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

vi) Conceder a equiparação a bolseiro dentro e fora do País, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;
vii) Conceder bolsas no âmbito de programas de formação aprovados por despacho da tutela, no domínio das atribuições do respetivo serviço.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo Conselho Diretivo do IGeFE, I. P., de que é presidente o Prof. Doutor José Manuel de Matos Passos, e vogais o Mestre Luís Miguel Bernardo Farrajota e a Licenciada Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos, desde o dia 26 de novembro de 2015.

11 de agosto de 2016. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.* — 12 de julho de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

209816597

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Aviso n.º 10597/2016

Na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final, no âmbito do procedimento concursal comum, para preenchimento de dois postos de trabalho publicado pelo aviso n.º 9176/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 11 de agosto, conjugadas as disposições previstas no n.º 2 do 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, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Susana Filipa da Silva Serpa Garcia, para a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria Técnica Superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e correspondente ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 16 de agosto de 2016.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental terá a seguinte composição: Presidente: Diamantino Valente Henriques (Delegado Regional) e vogais Dr.ª Fernanda Rosário Silva Carvalho e Dr.ª Patrícia Vicens Navarro (técnicas superior).

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato de trabalho.

17 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Rui Dias Fernandes*.

209815105

Despacho n.º 10650/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, Dra. Carolina Ferra, de 30/06/2016, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora, Maria Zita dos Santos Duarte Fernandes, passando a integrar a carreira de assistente técnica, no mapa de pessoal do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., nos termos do n.º 5 do artigo 262.º, e os n.os 3 a 6 do artigo 99.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

17 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Rui Dias Fernandes*.

209815113

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Declaração de retificação n.º 858/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 10212/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 12 de agosto de 2016, referente à consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Cidália Maria Fernandes Teixeira, retifica-se que onde se lê «assistente técnica» deve ler-se «assistente operacional».

12 de agosto de 2016. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209815624

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, Covilhã

Aviso n.º 10598/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional de grau 1.

1 — Conforme o previsto na 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, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional de grau 1.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4, e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Âmbito do Recrutamento: o presente recrutamento foi precedido de autorização por Despacho de 25/07/2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares;

4 — Caracterização do posto de trabalho: competências compatíveis com as desempenhadas por Assistentes Operacionais, de grau 1 — Vigilância e apoio/acompanhamento das atividades escolares; limpeza e arrumação; conservação e boa utilização das instalações.

5 — Local de trabalho: Escola Básica de S. Domingos.

6 — Horário: 3:30h/dia.

7 — Duração do contrato: De 15 de setembro de 2016 a 23 de junho de 2017.

8 — Remunerações: de acordo com a legislação em vigor.

9 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira operacional de grau 1.

10 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento, será utilizado como único método de seleção a avaliação curricular.

11 — Prazo do concurso: 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República.*

12 — Prazo de reclamação: 48 horas após a fixação da lista de graduação dos candidatos.

13 — As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que poderá ser obtido nos Serviços Administrativos e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, ou enviado pelo correio com aviso de receção para a EB de S. Domingos — Rua das Escolas, Cantar Galo — 6200-441 Covilhã, anexando os seguintes documentos exigidos para o concurso:

Certificado de habilitações literárias (fotocópia)
Curriculum vitae datado e assinado
Declarações da experiência profissional

14 — Composição do Júri:

a) Presidente — Cristina Maria Pires Madalena
b) Vogal efetivo — Cristina Maria Fonseca Martins
c) Vogal efetivo — Helena Maria Franco Conceição Sainhas Andrade
d) Vogal suplente — Ana Maria dos Santos Silva
e) Vogal suplente — Maria do Carmo Cruz Gabriel Esgalhado

15 — O presente aviso é publicitado, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas "A Lã e a Neve", no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Nota. — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

12 de agosto de 2016. — A Diretora, *Carina Duarte Dias Fernandes Franco*.

209807443

Agrupamento de Escolas de Arganil

Aviso n.º 10599/2016

O Agrupamento de Escolas de Arganil torna público que se encontra aberto o processo de seleção para contrato de onze postos de trabalho

em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (sete a 4 horas diárias e quatro a 3,5 horas diárias) para a execução de serviços de limpeza nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Mais informa que no dia 9 de agosto o Agrupamento de Escolas de Arganil, através do correio eletrónico, teve a informação da Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) acerca da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil identificado pelo Agrupamento.

1 — Número de contratos: 7 (sete) de 4 horas diárias e 4 (quatro) a 3,5 horas diárias;

2 — Local de trabalho: Nas escolas do Agrupamento;

3 — Caracterização do posto de trabalho — funções de limpeza.

3.1 — Atribuições — providenciar a limpeza, arrumação, conservação das instalações, vigilância, suporte às atividades escolares e tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Remuneração ilíquida: 3.49 € por hora, acresce subsídio de refeição.

5 — Duração do contrato: de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017;

6 — Requisitos legais exigidos: Habilitações: escolaridade obrigatória.

7 — Constitui fator preferencial a comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções mencionadas no ponto 3 do presente aviso, em Escolas e Agrupamentos;

8 — Prazo e procedimento de formalização de candidaturas:

a) As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica do Agrupamento e nos serviços administrativos em formulário disponível no endereço eletrónico http://www.esarganil.pt deste Agrupamento/ou poderá ser solicitado nos Serviços de Administração Escolar devendo ser entregue pessoalmente.

b) As candidaturas devem ser instruídas com os documentos abaixo indicados, a saber: Documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum Vitae* devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere e que reportem a formação e experiência profissional;

9 — Método de Seleção
Avaliação curricular complementada com entrevista.

10 — Composição do júri

Presidente: Fernando da Silva Antunes (adjunto da Diretora)
1.º Vogal: Graça Maria das Neves Dias (adjunta da Diretora)
2.º Vogal: Lúcia de Fátima Nunes Gaspar (Encarregada Operacional)
Vogais suplentes:

Maria Leonor Costa Simões (subdiretora)
Alfredo José Carvalheiro Gonçalves (adjunto da Diretora)

11 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar. Das candidaturas admitidas ao presente procedimento concursal elaborar-se-á uma bolsa de recrutamento para os procedimento concursais semelhantes no conteúdo e na forma, a ocorrer no ano letivo 2016/2017.

17-08-2016. — A Diretora, *Anabela Henriques de Matos Soares*.
209814385

Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, Almada

Anúncio n.º 191/2016

Abertura de Concurso

O Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté torna público que se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o serviço de limpeza/apoio aos serviços, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

1 — Número de trabalhadores — 4 (quatro)

2 — Local de trabalho: Nas instalações do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté.

3 — Caraterização do posto de trabalho: Funções de limpeza.

3.1 — Atribuições: Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, e tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Horário semanal — 17,50 horas semanais, 3,5 horas diárias

5 — Remuneração horária prevista: 3,49€.

6 — Duração do contrato — de 15 de setembro de 2016 até 23 de junho de 2017

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: Ser detentor de escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — São fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

Comprovada experiência profissional no exercício efetivo de funções descritas no ponto 3 do presente Aviso; conhecimento da realidade escolar e educativa e comprovado desempenho positivo nas respetivas funções.

9 — Formalização das candidaturas:

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para o Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, Praceta Frederico Freitas, Quintinhas, 2821-002 Charneca de Caparica, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas.

11 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Apresentação do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão para verificação; Registo Criminal; Certificado de habilitações literárias (fotocópia); Declarações da experiência profissional (fotocópia); Certificados comprovativos de formação profissional e *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado.

11.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

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

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (*AC*).

12.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (*HAB*) Ou Curso equiparado, Experiência Profissional (*EP*) E Formação Profissional (*FP*), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP)}{7}$$

12.2.1 — Habilitação Académica de Base *(HAB*), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;

c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso equiparado.

12.2.2 — Experiência Profissional (*EP*) — tempo de serviço no exercício das funções referidas descritas no ponto 3 e de acordo com o ponto 8 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — período de tempo superior a 365 dias no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa.
b) 18 Valores — período de tempo superior 180 dias e inferior a 365 dias no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa.
c) 16 Valores — período de tempo inferior a 180 dias no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa.
d) 10 Valores — Experiência no exercício de funções exigidas noutra realidade e contexto.

12.2.3 — Formação Profissional (*FP*) — formação profissional relacionada com a área funcional a exercer:

a) 20 Valores: Formação num total de, pelo menos, 60 horas;
b) 18 Valores: Formação num total de, pelo menos, 30 horas;
c) 16 Valores: Formação num total de, pelo menos, 15 horas;
d) 10 Valores: Formação indiretamente relacionada com a área funcional

12.3 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (*EP*)
b) Valoração da Formação Profissional (*FP*)
c) Valoração da Habilitação Académica de Base (*HAB*)

13 — Composição do Júri:

Presidente: Maria da Graça Castro Q. F. Dinis Carvalha
Vogais efetivos: Teresa Maria Abecasis P. Gonçalves Santos e Maria de Lurdes Valente Gama Martins
Vogais suplentes: Maria Angela Pires Veiga

13.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.
14 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.
14.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté é disponibilizada no sítio da Internet do mesmo Agrupamento, bem como em edital afixado nas respetivas instalações.
15 — Prazo de validade: "Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017".
16 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, sendo dada notícia no Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* e num jornal de expansão nacional.

18 de agosto de 2016. — A Diretora, *Maria da Graça Castro Q. F. Dinis Carvalha*.

209815608

Agrupamento de Escolas de Carvalhos, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 10600/2016

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 4 postos de trabalho (3 contratos de 4 horas e 1 de 2 horas) em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, de pessoal portador de escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza (horas de limpeza) no ano escolar 2016/2017.

Encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 4 postos de trabalho (3 de 4 horas e 1 de 2 horas), em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido de 15 de setembro de 2016 a 23 de junho de 2016, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril).
1 — Âmbito de recrutamento: por despacho de 25 de julho de 2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, foi autorizado o recrutamento para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho para Assistente Operacional (AO),de grau 1, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para o ano escolar 2016/2017.
2 — Caraterização do posto de trabalho: assistente operacional, de grau 1, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do projeto educativo;
b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
c) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;
d) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Carvalhos, Pedroso, Vila Nova de Gaia.
4 — Remuneração ilíquida: 3,49€ /hora.
5 — Habilitações: escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.
6 — Os requisitos gerais de admissão estão definidos no LVCR (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).
7 — Prazo e procedimentos de formalização da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços de administração escolar e na página do Agrupamento de Escolas de Carvalhos (http://www.aecarvalhos.pt), e entregues pessoalmente, na escola sede, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao diretor do Agrupamento.
7.1 — A candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, de fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) Número de identificação fiscal;
c) Certificado de habilitações literárias;
d) Número de identificação da segurança social;
e) *Curriculum vitae* CV (atualizado e devidamente assinado);
f) Declarações de tempo de serviço mencionadas no CV e no formulário;
g) Certificados comprovativos de formação profissional;
h) Outros documentos relevantes para a avaliação curricular.

7.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
8 — Dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB); Experiência Profissional (EP); e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4\,EP + 2\,FP}{7}$$

8.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — habilitação de grau académico superior;
b) 18 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
c) 16 valores — escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8.2 — Experiência profissional (EP)-tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;

b) 18 valores — de 3 anos a menos de 5 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
c) 16 valores — de 1 ano a menos de 3 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
d) 14 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar;
e) 12 valores — 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto diverso;
f) 10 valores — menos de 10 anos de tempo de serviço em contexto diverso;
g) 0 valores — sem experiência profissional.

8.3 — Formação profissional (FP) — formação direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar:

a) 20 valores — formação profissional de nível IV ou equivalente na área funcional;
b) 18 valores — formação profissional de nível III ou equivalente na área funcional;
c) 16 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;
d) 14 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 a 49 horas;
e) 12 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, até total de 24 horas;
f) 10 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, independentemente do número de horas;
g) 0 valores — ausência de formação.

8.4 — A classificação final (CF) será igual à avaliação curricular (AC), com arredondamento às centésimas:

$$CF = AC$$

9 — Composição do júri:

Presidente: Margarida Isabel Soares Carneiro Fernandes Pereira — subdiretora do Agrupamento de Escolas de Carvalhos;
1.º vogal efetivo — Maria Goreti Teixeira Brandão Guedes — adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas de Carvalhos;
2.º vogal efetivo — Ana Maria Pedrosa do Carmo — chefe dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Carvalhos;
1.º vogal suplente — Maria Augusta Barbosa Guedes da Silva Santos — assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Carvalhos;
2.º vogal suplente — Antónia Alice da Silva Moreira Pinheiro — assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Carvalhos.

10 — Nos termos da alínea *t*) do ponto 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada 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 de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.
10.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
11 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no ponto 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

Apesar de não publicarmos na 2.ª série do *Diário da República,* dada a urgência do procedimento, afixaremos em local visível na escola sede e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Carvalhos.
12 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursalé efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.
12.1 — Critério de desempate:
12.1.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
12.1.1.1 — Para efeitos da alínea *b*), do ponto 1, do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.
12.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional (EP);
b) Valoração da formação profissional (FP);
c) Valoração da habilitação académica de base (HAB);
d) Preferência pelo candidato que tenha exercido funções nas escolas do Agrupamento.

12.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
12.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do diretor do Agrupamento de Escolas de Carvalhos — Pedroso VNG, é disponibilizada na página do agrupamento (http://www.aecarvalhos.pt), bem como em edital afixado na escola sede.
13 — O presente Aviso é afixado nas instalações do Agrupamento de Escolas de Carvalhos — Pedroso VNG, bem como publicitado na página eletrónica, no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional, assim como na Bolsa de Emprego Público (http://www.bep.gov.pt).

Nota. — "Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017".

10 de agosto de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Carvalhos, *Domingos Manuel Magalhães Oliveira.*

209805548

Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria

Declaração de retificação n.º 859/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 10063/2016, publicado no *Diário da República* n.º 156, 2.ª série, de 16/08/2016, referente ao procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) contratos de trabalho, para assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, procede-se às seguintes retificações:
Assim, onde se lê:

«Procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) contratos de trabalho, para assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.»

deve ler-se:

«Procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) contratos de trabalho, para assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1.»

Onde se lê:

«1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.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, torna-se público que por despacho de 25 de julho de 2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional e na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para o ano escolar 2016/2017, com período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.»

deve ler-se:

«1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.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, torna-se público que por despacho de 25 de julho de 2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional e na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para o ano escolar 2016/2017, com período definido de 15 de setembro de 2016 até ao dia 23 de junho de 2017, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.»

Onde se lê:

«4 — Local de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria.»

deve ler-se:

«4 — Local e horário de trabalho — Nas escolas que fazem parte do Agrupamento de Escolas de Colmeias, Leiria, sendo que um dos postos de trabalho, terá um horário semanal de 20 horas semanais (4 horas/dia) e, o outro, um horário semanal de 15 horas semanais (3 horas/dia).»

Onde se lê:

«6 — Remuneração base prevista — 530,00 euros ilíquidos mensais — Nível 1, respetivamente da tabela remuneratória dos funcionários e agentes da Administração pública.»

deve ler-se:

«6 — Remuneração base prevista — Calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).»

17 de agosto de 2016. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Colmeias, *Fernando Paulo Mateus Elias*.

209815616

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida, Espinho

Aviso n.º 10601/2016

Procedimento concursal comum para recrutamento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado parcial (contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial) para Assistente Operacional de grau 1.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do disposto na 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, torna-se público que por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida, Espinho, de 10/08/2016 e ao abrigo do despacho de 25/07/2016 da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial para assegurar os serviços de limpeza, com términos no dia 16 de junho de 2017.

2 — Para efeitos do disposto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuado o procedimento prévio junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), com resposta de inexistência de candidatos.

3 — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na 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 e código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida, Espinho.

5 — Função: Assistente Operacional — Grau 1 (Prestação de serviços de limpeza)

6 — Remuneração ilíquida/hora é de €3,49 acrescido do subsídio de refeição vigente para a função pública.

O horário de trabalho diário será de 4h ou 3h

7 — Requisitos legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

8 — Condições específicas:

8.1 — Escolaridade Obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1;

8.2 — Experiência Profissional

9 — Critérios de seleção: Dada a urgência do Procedimento Concursal, o único método de seleção será a avaliação curricular;

10 — Prazo de candidatura — Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro;

11 — Prazos de reclamação — 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos;

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido aos interessados, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida — Espinho ou obtido na página eletrónica da Instituição (www.aemga.pt) e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços de Administração Escolar, durante o período de atendimento ao público, ou enviadas por correio com aviso de receção;

13 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão
b) N.º de identificação fiscal
c) Cópia do certificado de habilitações
d) Currículo e/ou quaisquer documentos que o candidato considere, designadamente os de experiência/formação profissional.

14 — Composição do Júri:

Presidente — Maria Cláudia Amorim Bastos Monteiro — Adjunta do Diretor
Vogal efetiva — Ema Rosa Oliveira Cadete Sousa — Adjunta do Diretor
Vogal efetiva — Ana Bela Pádua Silva Rola Morbey — Encarregada Operacional
Vogal suplente — Ana Maria Oliveira Machado — Assessora do Diretor

15 — Os resultados do concurso serão afixados no átrio da Escola sede (rua 35) e na página eletrónica do Agrupamento, no prazo de 2 dias úteis após o limite para apresentação das candidaturas.

16 — "Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2016/2017".

17 de agosto de 2016. — O Diretor, *José Ilídio Alves De Sá*.

209813907

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa

Louvor n.º 405/2016

Aos vinte e um dias do mês de junho de dois mil e dezasseis na reunião ordinária do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa, foi aprovado por unanimidade, um voto de Louvor à professora Maria de Lurdes Machado Nabais Conceição, pelo trabalho desenvolvido ao longo da sua carreira como Diretora do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa, projeto no qual demonstrou possuir um conjunto de excelentes qualidades profissionais e humanas. A sua competência profissional, disponibilidade e espírito de entreajuda foram sempre colocados ao dispor de alunos, professores, funcionários e comunidade em geral.

11 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Geral, *Paulo Jorge Gonçalves Martins Pequito*.

209804365

Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 10602/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho para assistente operacional, grau 1, a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o ano escolar 2016/2017.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e 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, torna-se público que, por despacho da Diretora da Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, proferido em 25/07/2016, se encontra aberto o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho para assistente operacional, a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o ano escolar 2016/2017.

2 — Local de trabalho: Escola Secundária Maria Amália Vaz de Carvalho, 1099-069, Lisboa

3 — Caracterização do posto de trabalho: Prestação de serviços de limpeza e outros no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional, competindo-lhe designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

4 — Horário semanal: 4 horas/dia.

5 — Duração do contrato: 15 de setembro de 2016 até 16 de junho de 2017.

6 — Requisitos de admissão: Possuir escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

7 — Critério de seleção: Avaliação curricular.

8 — Prazo do concurso: 10 dias úteis a contar do dia da publicação do presente aviso em *Diário da República.*

9 — Formalização das candidaturas: De acordo com o procedimento concursal publicado em www.esmavc.edu.pt.

16 de agosto de 2016. — A Diretora, *Maria de Fátima Reis Lopes*.

209811209

Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva, Cantanhede

Aviso n.º 10603/2016

Nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do disposto na 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, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tempo parcial, com termo a 23 de Junho de 2017, sendo:

3 horários de 20 horas semanais
1 horário de 10 horas semanais

O aviso de abertura e procedimento concursal, bem como os requisitos exigidos, encontram-se disponíveis para consulta na escola sede, assim como o formulário de candidatura.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

16 de agosto de 2016. — A Diretora, *Fátima Maria Vaz Gomes Jesus Simões*.

209810431

Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, Penafiel

Aviso n.º 10604/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional, em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial — 4 e 3 horas diárias.

Encontra-se aberto, por despacho de 25 de julho de 2016, da Senhora Subdiretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, pelo prazo de 10 dias, a contar da data da publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de 2 postos de trabalho para assistente operacional, de grau 1, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com início a 15 de setembro de 2016 e termo a 23 de junho de 2017.

1 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, Penafiel.

2 — Caraterização do posto de trabalho: Assistente Operacional, de grau 1. Competências: assegurar o serviço de limpeza.

3 — Horários: Horário 1: 4 horas/dia; Horário 2: 3 horas/dia.

4 — Remuneração proporcional às horas diárias desempenhadas sendo o valor da remuneração base, para 35 horas semanais, de 530,00€, correspondente ao ordenado mínimo nacional.

5 — Os requisitos gerais de admissão estão definidos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Habilitações: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços administrativos e na página web do Agrupamento (www.agpsousa.pt) e entregues dentro do prazo, nos serviços administrativos, ou enviadas por correio para o Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, Rua 20 de junho, n.º 218, 4560-346 Paço de Sousa.

8 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias dos seguintes documentos: certificado de habilitações literárias; declarações da experiência profissional.

9 — Dada a urgência do procedimento, o método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular.

10 — As condições de admissão a concurso podem ser consultadas na sede do Agrupamento (EB 2/3 de Paço de Sousa) e na página da Internet (www.agpsousa.pt).

Nota. — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2016/2017.

16 de agosto de 2016. — A Diretora, *Irene Ramos Rocha*.

209813461

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 487/2016

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/286/DFQ/2016

Formação de Recursos Humanos

Entre:

1) O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º Outorgante; e

2**)** Sociedade Portuguesa de Educação Física, com morada em Impasse à Rua C, Bloco 7 — R/c Loja 10, Bairro da Liberdade, 1070-165 Lisboa, NIPC 501720146, aqui representada por Nuno Alberto Seruca Ferro, na qualidade de Presidente da Direção da Sociedade Portuguesa de Educação Física, adiante designada por SPEF ou 2.º Outorgante.

Nos termos dos artigos 7.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro — Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto — e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo — em conjugação com o disposto nos artigos 4.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, é celebrado um contrato-programa

de desenvolvimento desportivo que se rege pelas Cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato-programa

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma comparticipação financeira, a qual se destina a apoiar a realização da ação «10.º Congresso Nacional de Educação Física», que o 2.º Outorgante apresentou ao 1.º Outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano.

Cláusula 2.ª

Ações de formação a comparticipar

São comparticipadas financeiramente os procedimentos diretamente relacionados com realização da ação referida na Cláusula 1.ª

Cláusula 3.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa tem início no momento da assinatura do presente contrato-programa e termina em 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º Outorgante ao 2.º Outorgante, para apoio exclusivo à execução do referido na Cláusula 1.ª é de 1.000,00 € (Mil euros).

2 — Qualquer alteração à realização do presente contrato, deve ser solicitada ao 1.º Outorgante, com base numa proposta fundamentada do 2.º Outorgante a apresentar até 60 dias (sessenta) antes do termo da execução do programa, nos termos da Cláusula 10.ª do presente contrato.

Cláusula 5.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

A comparticipação referida no n.º 1 da Cláusula 4.ª é disponibilizada da seguinte forma:

a) 50 % (Cinquenta por cento), no valor de 500,00 € (Quinhentos euros), até 30 dias após a publicação deste contrato-programa no *Diário da República;*

50 % (Cinquenta por cento), no valor de 500,00 € (Quinhentos euros), até 30 dias após a validação do relatório final da ação, enviado pelo 2.º Outorgante ao 1.º Outorgante.

Cláusula 6.ª

Obrigações do 2.º Outorgante

São obrigações do 2.º Outorgante:

a) Executar o Programa, apresentado ao 1.º Outorgante no ato da candidatura ao Programa de Apoio a Ações de Formação (PAAF), em anexo e que faz parte integrante do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;

b) Prestar todas as informações bem como apresentar comprovativos da efetiva realização da despesa acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitados pelo 1.º Outorgante;

c) Facultar, sempre que solicitado, ao 1.º Outorgante ou a entidade credenciada a indicar por aquele, elementos no âmbito da execução da realização da ação;

d) De acordo com o estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, criar um centro de resultados próprio e exclusivo para execução do programa objeto do presente contrato, não podendo nele imputar outros custos e proveitos que não sejam os da execução desta ação, de modo a permitir o acompanhamento da aplicação das verbas confiadas exclusivamente para este fim;

e) Publicitar, em todos os meios de promoção, bem como no local da realização da ação, o logótipo do 1.º Outorgante conforme regras previstas no livro de normas gráficas;

f) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do apoio objeto deste contrato;

g) Entregar ao IPDJ,IP um exemplar da documentação de apoio entregue aos participantes na ação;

h) Facultar ao 1.º Outorgante ou a entidade credenciada a indicar por aquele, 2 (dois) convites/inscrições para participação no evento.

Cláusula 7.ª

Incumprimento das obrigações do 2.º Outorgante

1 — Sem prejuízo do disposto na Cláusula 8.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do 1.º Outorgante quando a 2.º Outorgante não cumpra:

a) As obrigações referidas na Cláusula 6.ª do presente contrato-programa;

b) As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o 1.º Outorgante;

c) Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*) e/ou *g*) da Cláusula 6.ª, concede ao 1.º Outorgante o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de apoio à publicação.

3 — O 2.º Outorgante obriga-se a restituir ao 1.º Outorgante as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pelo 2.º Outorgante do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo 1.º Outorgante.

Cláusula 9.ª

Tutela inspetiva do Estado

1 — Compete ao 1.º Outorgante fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspeções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As ações inspetivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pelo 2.º Outorgante nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, designadamente através da realização de inspeções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter Cláusula expressa nesse sentido.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato e produção de efeitos

Salvaguardando o disposto na Cláusula 3.ª a produção de efeitos do presente contrato, que entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República,* retroagem à data de início da execução do programa e termina em 31 de dezembro de 2016.

Cláusula 12.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso, nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 5 de agosto de 2016, em dois exemplares de igual valor.

5 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Baganha*. — O Presidente da Direção da Sociedade Portuguesa de Educação Física, *Nuno Alberto Seruca Ferro*.

209804851

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Escola Superior de Saúde do Alcoitão

Regulamento n.º 837/2016

Dando cumprimento ao estabelecido no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, que regula o Estatuto do Estudante Internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, torna-se público o Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais, aprovado pela Escola Superior de Saúde do Alcoitão, estabelecimento de ensino superior particular e cooperativo, de que é entidade instituidora a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

12 de agosto de 2016. — A Secretária-Geral, *Susana dos Santos Duarte*.

Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento define as regras que devem orientar o acesso e ingresso dos estudantes internacionais na Escola Superior de Saúde do Alcoitão (ESSA), no âmbito do estabelecido no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março.

2 — O disposto no presente Regulamento aplica-se aos primeiros ciclos de estudo conducentes aos graus de licenciado, adiante genericamente designados por cursos.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — É estudante internacional o estudante que não tem nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pela definição de estudante internacional, prevista no número 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;

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.

3 — Não são, igualmente, abrangidos pelo conceito de estudante internacional os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar um ciclo de estudos, no âmbito de um programa de mobilidade internacional, para realização de parte do mesmo numa instituição de ensino superior estrangeira com quem a ESSA tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência, com autorização de residência para estudo, não releva para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do presente artigo.

5 — 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.

6 — Excetuam-se do disposto do número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 3.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos cursos da ESSA os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino desse país e lhes confira o direito de se candidatarem e poderem ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma de ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo deve ser feita pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida.

Artigo 4.º

Condições de ingresso

1 — São condições de ingresso nos ciclos de estudo ministrados na ESSA:

a) A detenção de qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos que incidirá sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos da ESSA, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março;

b) Possuir um nível B2 de conhecimento da Língua Portuguesa adequado à frequência do ciclo de estudos a que se candidata;

c) A satisfação dos pré-requisitos fixados pela ESSA, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro.

2 — A verificação da qualificação académica específica dos candidatos faz-se:

a) Para os candidatos oriundos de sistemas de ensino secundário estrangeiros, através de prova documental a entregar no momento da candidatura ou, quando aquela não exista ou não seja considerada bastante, através de exames escritos a realizar na ESSA;

b) Para os candidatos titulares de um diploma do ensino secundário português ou equivalente, através de documento que ateste a titularidade das provas de ingresso portuguesas fixadas para os ciclos de estudo da ESSA, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso ou, por opção do candidato, através de exames escritos a realizar na ESSA.

3 — Os exames escritos a realizar na ESSA versarão sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para os ciclos de estudos da ESSA, no ano de candidatura.

4 — A verificação do conhecimento da Língua Portuguesa, consoante os termos previstos na alínea *b*) do n.º 1, efetua-se através da entrega de um diploma emitido por escola ou instituto de línguas.

Artigo 5.º

Instrução da candidatura

1 — A candidatura é instruída mediante apresentação de:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido e assinado (obtido na Secretaria ou no site da ESSA, em www.essa.pt);

b) Documento(s) comprovativo(s) da titularidade da habilitação com que o estudante se candidata, conforme o estabelecido no artigo 4.º do presente Regulamento;

c) Fotocópia simples de documento de identificação, com apresentação do documento original para verificação;

d) Comprovativo de autorização de residência;

e) Procuração, quando o requerimento for apresentado por procurador bastante.

2 — Da candidatura é entregue ao apresentante, como recibo, fotocópia do respetivo boletim de candidatura.

Artigo 6.º

Diplomas e certificados

1 — Os diplomas e certificados referidos no artigo 3.º têm de evidenciar as circunstâncias da sua emissão de forma fidedigna e devem ser autenticados pelo Consulado Português no país emitente ou, se for caso disso, apostilados nos termos da Convenção de Haia e traduzidos para a língua portuguesa por tradutor ajuramentado, quando estiverem elaborados em língua diferente da portuguesa.

2 — Dos diplomas e certificados referidos no número anterior tem de constar, obrigatoriamente, a escala de classificação e a classificação final obtida no programa de ensino, bem como a menção de que conferem aos estudantes internacionais o direito de se poderem candidatar e ingressar no ensino superior no país em que foram conferidos.

Artigo 7.º

Vagas e prazos

1 — O número de vagas é fixado anualmente pela entidade instituidora, mediante proposta do Diretor da ESSA, ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho Técnico Científico.

2 — As vagas a que se refere o número anterior não são transferíveis entre regimes de acesso e ingresso/ciclos de estudos.

3 — As vagas fixadas e o prazo para apresentação das candidaturas são divulgadas através de edital e comunicados à Direção-Geral do Ensino Superior.

Artigo 8.º

Edital do concurso

1 — Em cada ano letivo, o processo de candidatura iniciar-se-á com a publicação de edital, no sítio da internet da ESSA, do qual devem constar:

a) O calendário das ações a desenvolver;
b) Os cursos para os quais são admitidas candidaturas;
c) As vagas por curso;
d) As informações relativas à instrução dos processos de candidatura;
e) A qualificação académica específica exigida para cada curso;
f) As classificações mínimas exigidas, na qualificação académica específica, para cada curso;
g) Os critérios de seleção e seriação;
h) Os procedimentos para reclamação;
i) Os emolumentos.

2 — A candidatura à matrícula é feita na Secretaria da ESSA mediante o preenchimento de formulário próprio.

Artigo 9.º

Emolumentos

A candidatura está sujeita ao pagamento de uma taxa, anualmente fixada pelo órgão competente da ESSA.

Artigo 10.º

Processo de candidatura

O processo de candidatura é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura;
b) Fotocópia do documento de identificação pessoal ou passaporte, do qual conste expressamente a nacionalidade do/a candidato/a;
c) Fotocópia dos diplomas/certificados de ensino/formação, designadamente da qualificação que dá acesso ao ensino superior no país de origem e do ensino secundário português ou habilitação equivalente, traduzidos para língua portuguesa e autenticados por um agente consular;
d) Atestado de residência passado pelo país onde o candidato se encontra domiciliado quando aplicável.

Artigo 11.º

Nomeação e composição do júri

1 — A nomeação do júri é realizada anualmente pelo diretor da ESSA, sob proposta do Conselho Técnico Científico, após audição dos respetivos coordenadores de departamento.

2 — O júri do concurso é composto por três docentes, de entre os quais será designado um presidente, um vice-presidente e um vogal, sendo ainda nomeados dois docentes como suplentes.

Artigo 12.º

Funções do júri

Compete ao referido júri, nos termos da legislação aplicável e deste Regulamento:

a) Definir os modelos de exame escrito a submeter ao candidato, os critérios de avaliação e supervisionar o decurso dos exames;
b) Apreciar a prova documental apresentada pelo candidato.

Artigo 13.º

Da seleção dos candidatos

1 — O júri aprecia, em primeiro lugar, através da documentação apresentada, as qualificações e conhecimentos abrangidos nas condições de ingresso.

2 — Após a análise da prova documental e tendo em consideração o resultado dos exames efetuados, o júri elabora, para cada curso, a lista de candidatos ordenada alfabeticamente, com uma das seguintes menções:

a) Admitido;
b) Excluído.

3 — São considerados "Admitidos" os candidatos para os quais, através da documentação apresentada, o júri considere verificadas as condições de ingresso.

4 — São considerados "Excluídos" os candidatos que prestem declarações falsas, que apresentem documentos fraudulentos ou que não tenham entregado a documentação exigida ou não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente Regulamento.

5 — A decisão de exclusão é sempre fundamentada, podendo dela ser apresentada reclamação nos prazos previstos no calendário a fixar.

6 — O júri pode, na fase de apreciação das candidaturas, e quando considere adequado, optar por solicitar aos candidatos documentação complementar ou em falta.

Artigo 14.º

Da seriação dos candidatos

1 — Após a realização dos exames previstos na alínea *a*) do artigo 12.º, o júri elabora a lista final de candidatos, ordenada por ordem decrescente da classificação final.

2 — A classificação final dos candidatos corresponde:

a) À média aritmética simples das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas ou equivalentes;
b) À classificação final das classificações obtidas nas provas de acesso ao ensino superior realizadas no ensino superior no país de origem;
c) À classificação final obtida nos exames realizados na ESSA.

3 — A colocação dos candidatos é feita sequencialmente, por ordem decrescente da classificação final.

4 — Os resultados finais do concurso são tornados públicos através de lista final de colocação, elaboradas por curso, contendo as menções de "Colocado", "Não Colocado" ou "Excluído".

5 — A menção de não colocação por falta de vaga ou não aptidão na prova de português ou de excluído da candidatura deve ser acompanhada de referência à respetiva fundamentação.

6 — Do resultado final podem os candidatos reclamar para o júri do concurso, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

7 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, são criadas vagas adicionais.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados deverão proceder à matrícula e inscrição nos termos fixados no edital.

2 — A matrícula/inscrição no curso é sujeita ao pagamento da taxa de inscrição e de seguro escolar, cujos valores constam da tabela de emolumentos da ESSA, e ao pagamento da propina fixada anualmente.

3 — No ato da matrícula os candidatos deverão apresentar documento comprovativo da detenção dos pré-requisitos, conforme disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º, e ainda, no que respeita à inscrição no curso de Terapia da Fala, declaração de um/a terapeuta da fala, conforme impressos disponíveis na Secretaria da ESSA ou na sua página web em www.essa.pt.

4 — No caso de algum candidato colocado desistir expressamente da matrícula e inscrição, ou não realizar a mesma, a Secretaria da ESSA convocará à matrícula e inscrição o(s) candidato(s) não colocado(s) na lista ordenada, por ordem decrescente de classificação, até esgotar as vagas ou aqueles candidatos.

Artigo 16.º

Reingresso, mudança de par instituição/curso

Aos estudantes internacionais admitidos através do regime de reingresso mudança de par/instituição curso aplica-se o Regulamento respetivo da ESSA e o correspondente regime jurídico na parte aplicável.

Artigo 17.º

Integração social e cultural

A ESSA promoverá iniciativas destinadas à integração académica e social dos estudantes internacionais matriculados, organizando ações nos domínios da língua e da cultura.

Artigo 18.º

Casos omissos

Todas as situações omissas que não possam ser resolvidas pelo presente Regulamento serão analisadas, caso a caso, pelo diretor da ESSA.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2016/2017, após a respetiva aprovação e publicação no *Diário da República.*

209809322

Regulamento n.º 838/2016

Conforme definido no n.º 3 do artigo 25.º do Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, torna-se público o Regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso, aprovado pela Escola Superior de Saúde do Alcoitão, estabelecimento de ensino superior particular e cooperativo, de que é entidade instituidora a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

12 de agosto de 2016. — A Secretária-Geral, *Susana dos Santos Duarte*.

Regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento disciplina os regimes de Reingresso e Mudança de par instituição/curso para os Cursos de Licenciatura ministrados na Escola Superior de Saúde do Alcoitão (ESSA), sendo complementado, no respeitante ao processo de creditação de formação anterior, pelas Normas Reguladoras de Creditação aprovadas pelo Conselho de Gestão e pela respetiva legislação aplicável.

Artigo 2.º

Limitações quantitativas

1 — O Reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

2 — A Mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas, sendo que:

a) O número total de vagas aberto, anualmente, para a candidatura à matrícula e inscrição dos candidatos que forem aprovados é fixado pelo Diretor da ESSA, nos termos da lei;

b) Aos estudantes do Ensino Superior que sejam praticantes de desporto de alto rendimento, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, aplicam-se os regimes de mudança de par instituição/curso, de acordo com a legislação em vigor para o Ensino Superior Privado.

Artigo 3.º

Condição preliminar

1 — A mudança de par instituição/curso pressupõe uma matrícula e inscrição validamente realizadas em par instituição/curso, em anos letivos anteriores.

2 — A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

Artigo 4.º

Pré-Requisitos

O ingresso através de reingresso ou mudança de par estabelecimento/curso está condicionado à satisfação dos Pré-Requisitos exigidos pela ESSA, a entregar no ato da matrícula.

Artigo 5.º

Periodicidade e validade

O concurso para reingresso ou mudança de par estabelecimento/curso é efetuado anualmente, sendo válido apenas para o ano em que se realiza.

Artigo 6.º

Publicitação

1 — O presente Regulamento, as datas e os prazos de apresentação de pré-requisitos e candidaturas são publicitados nos locais de estilo da ESSA e no seu sítio da Internet www.essa.pt.

2 — Os editais de colocação dos candidatos são publicados pela ESSA, nos prazos fixados para o efeito.

CAPÍTULO II

Regime de Reingresso

Artigo 7.º

Definição de Reingresso

Em conformidade com o disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par estabelecimento/curso de ensino superior se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 8.º

Condições para Reingresso

Podem requerer o Reingresso os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos no mesmo curso da ESSA e não o tenham concluído, ou em curso que lhe tenha precedido.

CAPÍTULO III

Regime de mudança de par instituição/curso

Artigo 9.º

Condições para mudança de par instituição/curso

1 — Podem requerer a mudança para um par instituição/curso os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;

b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas pela ESSA, para o Concurso Institucional do ano em causa, realizados em qualquer ano letivo;

c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela ESSA (95 numa escala de 0 a 200).

2 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituições de ensino superior estrangeiras em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

3 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram através de modalidades especiais de acesso

1 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através das provas adequadas destinadas a avaliar a capacidade para frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior pode ser substituída pela aplicação dos n.os 2 e 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

2 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) referidas no n.º 1 do artigo anterior, pode ser substituída pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

4 — Para os estudantes internacionais que, não sendo de um estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, a condição prevista nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior pode ser substituída pelos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março.

Artigo 11.º

Estudantes colocados no mesmo ano letivo

Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 12.º

Apresentação de candidatura

1 — A candidatura deverá ser apresentada online na página web da ESSA em www.essa.ptou presencialmente na Secretaria do Núcleo de Serviços Académicos e Administrativos da ESSA, no prazo fixado para o efeito.

2 — São os seguintes os documentos a apresentar para formalização das candidaturas:

a) Boletim de candidatura devidamente assinado;
b) Requerimento próprio (impresso a fornecer pela ESSA);
c) Documento de identificação válido em Portugal;
d) Número de contribuinte;
e) Certificado curricular, passado pelo estabelecimento de ensino superior que frequentou, com discriminação das disciplinas do curso em que o aluno se inscreveu, mesmo que não tenha obtido aproveitamento;
f) Certificado curricular, passado pelo estabelecimento de ensino superior que frequentou, com discriminação dasdisciplinas concluídas e respetivas classificações;
g) Documento legal comprovativo da autorização do curso e plano curricular;
h) Ficha ENES;
i) Documento comprovativo da aprovação nas provas para maiores de 23 anos (se for o caso);
j) Documento comprovativo da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro (apenas para estudantes titulares de cursos não portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português);
k) Procuração bastante, quando não for o próprio a assinar.

3 — Para os estudantes provenientes de sistemas de ensino superior estrangeiro:

a) A documentação para instruir o processo deve ser entregue traduzida em língua portuguesa por tradutor ajuramentado, quando estiverem em língua diferente da portuguesa e autenticada pelo Consulado Português no país emitente ou, se for caso disso, apostilados nos termos da Convenção de Haia;

b) Os estudantes de ensino superior estrangeiro devem ainda apresentar:

i) Comprovativo da legislação que autoriza o curso definido como superior, no país em causa;
ii) Documento comprovativo de autorização de residência/visto de estudos.

4 — Será entregue ao apresentante, como recibo, fotocópia do respetivo Boletim de Candidatura.

CAPÍTULO IV

Critérios de seriação

Artigo 13.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos à Mudança de par instituição/curso serão ordenados prioritariamente pelos seguintes critérios:

a) 1.º Estudantes matriculados/inscritos nos cursos ministrados na ESSA
b) 2.º Estudantes oriundos de outros estabelecimentos de ensino superior português(para o mesmo curso);
c) 3.º Estudantes oriundos de outros estabelecimentos de ensino superior português(para curso diferente);
d) 4.º Estudantes oriundos de estabelecimentos de ensino superior estrangeiro (para o mesmo curso);
e) 5.º Estudantes oriundos de estabelecimentos de ensino superior estrangeiro (para curso diferente).

2 — Dentro de cada grupo, por critério, os candidatos são ordenados por ordem decrescente de acordo com a seguinte fórmula:

$$X = (0{,}5XA) + (0{,}5XB)$$

$$A = \frac{\text{n.º de UCs concluídas no estabelecimento de origem}}{\text{N.º de UCs em que o aluno se inscreveu}}$$

$$B = \frac{\text{soma das classificações obtidas nas UCs concluídas}}{\text{N.º de UCs concluídas x 20 valores}}$$

3 — Em caso de empate, a ordenação final será feita respeitando o número de ordem de entrega do boletim de candidatura.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 14.º

Emolumentos

A candidatura está sujeita ao pagamento de emolumentos, anualmente fixados pelo órgão competente da ESSA.

Artigo 15.º

Integração nos cursos da ESSA

1 — Os alunos sujeitam-se aos programas e organização de estudos em vigor na ESSA, no ano letivo em que se matriculam e inscrevem.

2 — Os alunos poderão solicitar a creditação da sua formação anterior e de outras competências adquiridas, conforme legislação em vigor e nos termos das normas em vigor na ESSA.

Artigo 16.º

Prazos de candidatura e número de vagas

Os prazos de candidatura e o número de vagas são aprovados e publicados anualmente.

Artigo 17.º

Indeferimento liminar

Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que não estejam de acordo com as regras fixadas pelo presente Regulamente ou que não estejam acompanhadas de todos os documentos necessários à sua instrução.

Artigo 18.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

Às dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como aos casos omissos, aplica-se a legislação em vigor ou outros regulamentos existentes na ESSA, com as devidas adaptações.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2016/2017, após a respetiva aprovação e publicação no *Diário da República.*

209809217

Regulamento n.º 839/2016

Nos termos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, torna-se público o Regulamento das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, aprovado pela Escola Superior de Saúde do Alcoitão, estabelecimento de ensino superior particular e cooperativo, de que é entidade instituidora a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

12 de agosto de 2016. — A Secretária-Geral, *Susana dos Santos Duarte*.

Regulamento das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e periodicidade

1 — O presente Regulamento aplica-se a partir do ano letivo 2016/2017, inclusive, e disciplina o processo de inscrição, componentes de avaliação, nomeação de júri e classificação das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade dos maiores de 23 anos para a frequência dos cursos de licenciatura lecionados na Escola Superior de Saúde do Alcoitão, abaixo designada por ESSA.

2 — As provas são realizadas anualmente.

Artigo 2.º

Efeitos e validade

1 — As provas a realizar serão as mesmas para os três cursos de licenciatura da ESSA, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.

2 — Os resultados das provas produzem efeitos no ano letivo para que foram realizadas.

CAPÍTULO II

Inscrição

Artigo 3.º

Condições para requerer inscrição

1 — Podem inscrever-se para a realização das provas, destinadas a avaliar a capacidade para a frequência dos cursos de Licenciatura ministrados na ESSA, os candidatos que completem 23 anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas, e que não possuam habilitação de acesso ao ensino superior.

2 — Considera-se titular de habilitação de acesso ao ensino superior quem tenha realizado e obtido aprovação nas provas de ingresso para o curso superior onde pretende ingressar.

Artigo 4.º

Prazos e procedimentos para inscrição

1 — A inscrição nas provas decorrerá durante o mês de maio de cada ano, desenvolvendo-se o processo de seleção nos prazos definidos para o efeito, previstos no artigo 7.º deste Regulamento.

2 — O processo de inscrição é instruído com os seguintes elementos:

a) Boletim de inscrição devidamente preenchido (impresso fornecido pela ESSA);

b) *Curriculum vitae* escolar e profissional, sugerindo-se a utilização do "Modelo europeu de *curriculum vitae*", acompanhado de fotocópias autenticadas (ou exibição do original) dos documentos que comprovem as habilitações literárias e/ou profissionais;

c) Exposição escrita que documente a motivação para a inscrição proposta (máximo uma página A4);

d) Fotocópia de documento de identificação.

3 — A inscrição nas provas está sujeita ao pagamento de emolumentos, anualmente fixados pelo órgão competente da ESSA, previstos na Tabela de Propinas e Emolumentos, publicada nos locais de estilo da Escola e na página web da ESSA em www.essa.pt.

CAPÍTULO III

Regras de nomeação e funcionamento do júri

Artigo 5.º

Nomeação e composição do júri

1 — A nomeação do júri é realizada anualmente pelo Diretor da ESSA, sob proposta do Conselho Técnico Científico, após audição dos respetivos Coordenadores de Departamento.

2 — O júri das provas é composto por três docentes, de entre os quais será designado um presidente, um vice-presidente e um vogal. Serão ainda nomeados dois docentes como suplentes do júri.

Artigo 6.º

Funções do júri

O júri tem como funções:

a) Elaborar e acompanhar a execução das provas de avaliação;

b) Classificar as provas;

c) Tornar pública toda a informação relativa ao processo de avaliação;

d) Tomar as medidas necessárias para resolver problemas não contemplados no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Componentes e regras de realização e de classificação das provas de avaliação

Artigo 7.º

Componentes das provas de avaliação

As provas de avaliação que decorrerão durante os meses de junho e julho integram:

a) Prova escrita de avaliação de conhecimentos e de competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso a que o candidato se pretende matricular, que deve incidir, exclusivamente, sobre as áreas de conhecimento diretamente relevantes para o ingresso e progressão no curso a que se candidata e que será realizada na primeira semana de junho, sendo os resultados publicitados durante a terceira semana do mesmo mês;

b) Apreciação do curriculum escolar e profissional do candidato que decorrerá durante a última semana de junho; e

c) Entrevista com o candidato de modo a aferir a sua motivação, que será realizada durante as duas primeiras semanas de julho.

Artigo 8.º

Regras de realização e de atribuição da classificação das provas

1 — A prova escrita de avaliação de conhecimentos e de competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso terá a duração de 60 minutos e, sem prejuízo da sua natureza eliminatória, representa um peso de 40 % na classificação final.

2 — A apreciação do curriculum será feita a partir de uma grelha de análise elaborada pelo júri, de acordo com as linhas gerais de apreciação curricular publicadas em anexo, e representa 30 % da classificação final.

3 — A entrevista, que será realizada por dois elementos do júri, representa 30 % da classificação final.

4 — Todas as provas serão objeto de classificação com recurso a uma escala numérica inteira de 0 a 20.

5 — A prova escrita de avaliação de conhecimentos e de competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso será eliminatória, sendo eliminados os candidatos que, na referida escala numérica de 0 a 20, obtiverem uma classificação inferior a 10.

6 — Os resultados finais deste processo serão divulgados até ao dia 15 de julho.

Artigo 9.º

Recurso da classificação final

1 — No prazo de dez dias úteis, contados a partir da data da publicação das classificações finais, os candidatos podem apresentar recurso, mediante exposição escrita, dirigida ao Conselho de Gestão, que deliberará no prazo de cinco dias úteis, após receção.

2 — Da deliberação do Conselho de Gestão não é admissível recurso.

CAPÍTULO V

Regras e procedimentos para candidatura de ingresso

Artigo 10.º

Regras de candidatura

1 — Os estudantes aprovados nas provas previstas no presente Regulamento adquirem o direito de se candidatarem ao ingresso nos cursos de

licenciatura da ESSA, através do Concurso Especial previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

2 — Em cada ano letivo serão definidos os prazos de candidatura e o número de vagas.

Artigo 11.º

Procedimentos de apresentação de candidatura

1 — As candidaturas decorrentes deste regime de acesso ao ensino superior deverão ser apresentadas online através da página web da ESSA, em www.essa.pt, ou presencialmente na Secretaria do Núcleo de Serviços Académicos e Administrativos da ESSA, no prazo fixado anualmente.

2 — Têm legitimidade para apresentar candidatura:

a) O estudante;
b) Um seu procurador bastante.

Artigo 12.º

Instrução da candidatura

São os seguintes os documentos necessários para a formalização da candidatura:

a) Boletim de candidatura devidamente assinado;
b) Declaração sobre compromisso de honra de que não é detentor das habilitações de acesso aos cursos da ESSA;
c) Fotocópia de documento de identificação;
d) Fotocópia do número de contribuinte.

Artigo 13.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos que prestaram provas na ESSA terão prioridade na colocação sendo ordenados por ordem decrescente, em função da respetiva classificação, para cada um dos cursos de licenciatura da ESSA.

2 — Em caso de empate serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

1.º A nota mais alta na entrevista;
2.º Idade mais baixa (ano/mês/dia);
3.º Ordem de entrada da candidatura.

Artigo 14.º

Matrícula e inscrição nos cursos

1 — Os candidatos colocados poderão efetuar a matrícula e inscrição na ESSA.

2 — No ato da matrícula os candidatos deverão apresentar comprovativo da satisfação dos Pré-Requisitos do Grupo A. Os candidatos colocados no curso de Terapia da Fala deverão apresentar, também, declaração de um/a terapeuta da fala, conforme impressos disponíveis na Secretaria da ESSA ou na sua página web em www.essa.pt.

Artigo 15.º

Outros candidatos

1 — A Escola poderá admitir à candidatura à matrícula e inscrição num dos seus cursos estudantes aprovados em provas de ingresso em cursos de outros estabelecimentos de ensino superior.

2 — A execução do previsto no ponto anterior será analisada caso a caso, cabendo a deliberação ao Conselho de Gestão, mediante parecer do júri em funções.

Artigo 16.º

Emolumentos

A candidatura, bem como a matrícula/inscrição, estão sujeitas ao pagamento de emolumentos, anualmente fixados pelo órgão competente da ESSA, previstos na Tabela de Propinas e Emolumentos, publicada nos locais de estilo da Escola e na sua página *web.*

Artigo 17.º

Integração nos cursos da ESSA

1 — Os alunos sujeitam-se aos programas e organização de estudos em vigor na ESSA, no ano letivo em que se matriculam e inscrevem.

2 — Os alunos poderão solicitar a creditação da sua formação anterior e de outras competências adquiridas, nos termos das normas em vigor na ESSA.

Artigo 18.º

Publicitação

O presente Regulamento, as datas concretas aprovadas para cada ano, os prazos de apresentação de candidaturas e os Editais de ordenação dos candidatos são publicitados nos locais de estilo da ESSA e na página *web* da ESSA.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 19.º

Indeferimento liminar

Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes condições:

a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
b) Não sejam acompanhadas de toda a documentação necessária à completa instrução do processo, nos termos do artigo 12.º do presente Regulamento;
c) Cujos documentos não estejam completa e legivelmente preenchidos;
d) Não satisfaçam o disposto no presente Regulamento ou contenham falsas declarações.

Artigo 20.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

Às dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como aos casos omissos, aplica-se a legislação em vigor ou outros regulamentos existentes na ESSA, com as devidas adaptações.

ANEXO

Critérios de análise curricular, a que se refere o n.º 2 do artigo 8.º do presente Regulamento

Idade:

Mais de 35 anos — 2 valores
Até 35 anos — 4 valores

Habilitações académicas:

Até ao 11.º ano — 2 valores
12.º ano ou mais — 4 valores

Experiência profissional:

Não — 0 valores
Sim, menos de 5 anos — 2 valores
Sim, mais de 5 anos — 4 valores

Formação diversa no âmbito da profissão que exerce:

1 ou 2 — 2 valores
3 ou mais — 4 valores

Conhecimento da língua inglesa e das tecnologias de informação e comunicação:

Língua inglesa — 2 valores
TIC — 2 valores
Ambos — 4 valores

209806885

Regulamento n.º 840/2016

Nos termos do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, torna-se público o Regulamento dos concursos especiais para acesso e ingresso nos cursos de ensino superior ministrados na Escola Superior de Saúde do Alcoitão, estabelecimento de ensino superior particular e cooperativo, de que é entidade instituidora a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, aprovado pela mesma Escola.

12 de agosto de 2016. — A Secretária-Geral, *Susana dos Santos Duarte.*

Regulamento dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

Nos termos do n.º 1 e das alíneas *a*) e *d*) do n.º 2, ambos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, são abrangidos por este Regulamento:

a) Os titulares de um curso superior;
b) Os estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos.

Artigo 2.º

Periodicidade e validade

Os concursos especiais de acesso e ingresso no ensino superior são realizados anualmente, sendo válidos para o ano em que se realizam.

Artigo 3.º

Prazos de candidatura e número de vagas

Em cada ano letivo serão definidos os prazos de candidatura e o número de vagas, que serão divulgados no *site* da ESSA, em www.essa.pt.

Artigo 4.º

Publicitação

1 — O presente Regulamento, as datas e os prazos de apresentação de pré-requisitos e candidaturas são publicitados nos locais de estilo da ESSA e no seu site da Internet, em www.essa.pt.

2 — Os editais de colocação dos candidatos são publicados pela ESSA, nos prazos fixados para o efeito.

CAPÍTULO II

Candidatura

Artigo 5.º

Apresentação de candidatura

1 — A candidatura é apresentada online, em www.essa.pt, ou presencialmente, na Secretaria Académica da ESSA, no prazo fixado anualmente.

2 — Têm legitimidade para apresentar candidatura:

a) O estudante;
b) Um seu procurador bastante.

Artigo 6.º

Instrução da candidatura

O processo de candidatura é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente assinado;
b) Requerimento próprio (impresso da ESSA) disponível na página web;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
d) Comprovativo de número de contribuinte;
e) Certificado de fim de curso, com menção da classificação final;
f) Comprovativo de aprovação nas provas adequadas para maiores de 23 anos, com menção da respetiva classificação final;
g) Procuração bastante, quando não for o próprio a assinar.

CAPÍTULO III

Critérios de seriação

Artigo 7.º

Critérios de seriação

1 — Os estudantes abrangidos por este concurso serão seriados através dos seguintes critérios:

a) 1.º A posse de um curso de licenciatura da ESSA;
b) 2.º A posse de um curso de bacharelato da ESSA;
c) 3.º A posse de maior nível de habilitação académica, sucessivamente: doutoramento; mestrado; licenciatura; bacharelato.

2 — Após esta seriação, e em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

Grupo	1.º critério de desempate	2.º critério de desempate	3.º critério de desempate	4.º critério de desempate	5.º critério de desempate
Licenciatura da ESSA	Maior classificação final.	Ano de conclusão do curso (maior antiguidade).	Número de ordem de entrega do boletim de candidatura.		
Bacharelato da ESSA	Maior classificação final.	Ano de conclusão do curso (maior antiguidade).	Número de ordem de entrega do boletim de candidatura.		
Doutoramento	Ano de conclusão do curso/obtenção do doutoramento (maior antiguidade).	Ano de conclusão do curso/obtenção do mestrado (maior antiguidade).	Maior classificação final Licenciatura.	Ano de conclusão do curso/obtenção da licenciatura (maior antiguidade).	Número de ordem de entrega do boletim de candidatura.
Mestrado	Ano de conclusão do curso/obtenção do mestrado (maior antiguidade).	Maior classificação final Licenciatura.	Ano de conclusão do curso/obtenção da licenciatura (maior antiguidade).	Número de ordem de entrega do boletim de candidatura.	
Licenciatura	Maior classificação final Licenciatura.	Ano de conclusão do curso/obtenção da licenciatura (maior antiguidade).	Número de ordem de entrega do boletim de candidatura.		
Bacharelato	Maior classificação final Bacharelato.	Ano de conclusão do curso/obtenção do bacharelato (maior antiguidade).	Número de ordem de entrega do boletim de candidatura.		
Outro	Número de ordem de entrega do boletim de candidatura.				

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 8.º

Emolumentos

A candidatura está sujeita ao pagamento de emolumentos, anualmente fixados pelo órgão competente da ESSA.

Artigo 9.º

Integração nos cursos da ESSA

1 — Os estudantes sujeitam-se aos programas e organização de estudos em vigor na ESSA, no ano letivo em que se matriculam/inscrevem.
2 — Os alunos poderão solicitar a creditação da sua formação anterior e de outras competências adquiridas, nos termos das normas em vigor na ESSA.

Artigo 10.º

Indeferimento liminar

Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes condições:

a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;
c) Cujos documentos não estejam completa e legivelmente preenchidos;
d) Não satisfaçam ao disposto no presente Regulamento ou contenham falsas declarações.

Artigo 11.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

Às dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como aos casos omissos, aplica-se a legislação em vigor ou outros regulamentos existentes na ESSA, com as devidas adaptações.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2016/2017, após a respetiva aprovação e publicação no *Diário da República.*

209809241

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação n.º 1313/2016

Alteração ao Regulamento de Duração e Organização de Trabalho na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Considerando a entrada em vigor da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, a qual estabelece as 35 horas como período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, procedendo à segunda alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Conselho Diretivo, nos termos dos artigos 12.º, n.º 3, alínea *a*), e 21.º, n.º 1, alínea *h*), da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, alterada e 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, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março, e 96/2015, de 29 de maio, aprova a alteração e republicação do Regulamento de Duração e Organização de Trabalho na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Assim, os artigos 3.º, 8.º, 10.º, 12.º e 13.º do referido Regulamento, aprovado pela deliberação n.º 1733/2014, de 28 de agosto de 2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172, de 8 de setembro de 2014, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas.
2 — O período normal de trabalho diário tem a duração de sete horas, sem prejuízo de regimes de trabalho especial autorizados pelo Conselho Diretivo, nos termos em que a lei o permita.
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 8.º

[...]

1 — Uma vez por mês, pode ser concedida dispensa de presença aos trabalhadores, num dos períodos de presença obrigatória (plataformas fixas) e até ao limite de três horas e meia, a qual tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível.
2 — . . . . . .

Artigo 10.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Fora dos períodos de presença obrigatória, o restante tempo de trabalho deve ser prestado no respeito pela normal e eficaz operacionalidade do serviço entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde, em termos a articular com a hierarquia, com exceção dos serviços prestadores de cuidados de saúde.
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — Consideram-se tempo de trabalho as ausências justificadas nos termos legais aplicáveis entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde.

Artigo 12.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — O crédito previsto no número anterior deve ser gozado em frações máximas diárias de três horas e meia e não pode, em caso algum, afetar o regular e eficaz funcionamento do serviço.

Artigo 13.º

[...]

1 — O horário rígido consiste na prestação de trabalho de sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais e decorre entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde.
2 — . . . . . .»

Republicação do Regulamento de Duração e Organização de Trabalho na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento, doravante referido como Regulamento, estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARSC, I. P.), e os regimes de prestação de trabalho e de horários de trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O Regulamento aplica-se aos trabalhadores que exercem funções na ARSC, I. P., independentemente da natureza e do vínculo das respetivas funções.
2 — O Regulamento é ainda subsidiariamente aplicável aos trabalhadores em funções públicas abrangidos por regimes específicos das respetivas carreiras profissionais.
3 — O Regulamento aplica-se aos serviços centrais da ARSC, I. P., bem como às unidades de intervenção local integradas na respetiva organização interna.

Artigo 3.º

Duração semanal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas.
2 — O período normal de trabalho diário tem a duração de sete horas, sem prejuízo de regimes de trabalho especial autorizados pelo Conselho Diretivo, nos termos em que a lei o permita.
3 — Não podem ser prestadas por dia mais de dez horas de trabalho, estando também vedada a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo.
4 — Salvo quando a modalidade do horário a praticar pelo trabalhador dispuser em sentido diverso, o período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso para almoço, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas.

Artigo 4.º

Período de funcionamento e atendimento

1 — Em regra, o período de funcionamento dos serviços da ARSC, I. P., inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas, nos dias úteis.
2 — O período de atendimento ao público é aprovado pelo Conselho Diretivo sob proposta dos serviços, no prazo de 30 dias após a publicação do presente Regulamento.
3 — Os períodos identificados nos números anteriores constam de mapa a afixar na entrada dos edifícios onde estão instalados os serviços da ARSC, I. P., e serão divulgados no respetivo sítio da Internet.

Artigo 5.º

Período de funcionamento e atendimento nas unidades de intervenção local

1 — Em regra, as unidades de intervenção local asseguram o respetivo período de funcionamento entre as 8 horas e as 20 horas nos dias úteis.
2 — O período de atendimento ao público das unidades de intervenção local é aprovado pelo Conselho Diretivo sob proposta dos serviços, no prazo de 30 dias após a publicação do presente Regulamento.
3 — Excetuam-se dos números anteriores as unidades com serviço de atendimento permanente e/ou internamento, as quais funcionam ininterruptamente 24 horas por dia.
4 — As unidades de intervenção local devem assegurar aos utentes a máxima acessibilidade possível, nomeadamente através do princípio de atendimento no próprio dia e marcação de consultas para hora determinada, com flexibilidade organizativa dando resposta às necessidades do utente, das famílias e da comunidade.
5 — Os períodos de atendimento identificados nos números anteriores constam de mapa a afixar na entrada dos edifícios onde estão instalados as unidades de intervenção local da ARSC, I. P., e serão divulgados no respetivo sítio da Internet.

Artigo 6.º

Deveres de assiduidade e de pontualidade

1 — Todas as entradas e saídas, incluindo o intervalo para o almoço, terão de ser registadas eletronicamente no sistema biométrico de controlo de assiduidade.
2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que efetuam saídas em serviço durante os períodos da manhã e da tarde, enquanto no cumprimento da tarefa de transporte de bens ou documentos entre os serviços, bem como as ausências em serviço externo ou outras situações devidamente justificadas e validadas pelo respetivo superior hierárquico.
3 — Após a entrada, os funcionários não podem ausentar-se do serviço sem autorização do superior hierárquico respetivo, considerando-se falta injustificada sempre que se verifique a violação de tal regra.
4 — O registo nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade é estritamente pessoal.
5 — Os pedidos de justificação de faltas e de concessão de dispensas são apresentados em impressos próprios, visados pelo respetivo superior hierárquico e enviados ao serviço de pessoal competente.
6 — É considerada ausência ao serviço a falta de marcação de ponto não justificada pelo respetivo superior hierárquico.
7 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a falta de marcação do ponto no intervalo do almoço não justificada pelo respetivo superior hierárquico determina o desconto de uma hora e meia.
8 — A não marcação de ponto que ocorra por avaria ou não funcionamento dos aparelhos de controlo ou ainda por erro ou lapso do trabalhador, é suprível pelo preenchimento e comunicação, através de impresso próprio, no prazo de dois dias úteis, a enviar ao serviço de pessoal competente no final do período mensal, devidamente visado pelo superior hierárquico.

Artigo 7.º

Isenção do horário de trabalho

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e equiparados gozam de isenção de horário de trabalho.
2 — Nos casos previstos no número anterior, a isenção de horário de trabalho implica a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.
3 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a ARSC, I. P., desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
4 — Nos casos previstos no n.º 3, a isenção reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho.
5 — Os trabalhadores que gozem de isenção de horário de trabalho estão vinculados à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho estabelecida.

Artigo 8.º

Dispensa mensal de serviço

1 — Uma vez por mês, pode ser concedida dispensa de presença aos trabalhadores, num dos períodos de presença obrigatória (plataformas fixas) e até ao limite de três horas e meia, a qual tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível.
2 — A dispensa ao serviço referida no número anterior não é acumulável com a de outro mês nem com o crédito de horas previsto no artigo 12.º

CAPÍTULO II

Horário de trabalho

Artigo 9.º

Modalidades de horário de trabalho

1 — Em regra, a modalidade normal de horário de trabalho diário praticado nos serviços da ARSC, I. P., é a de horário flexível.
2 — Tendo em conta a natureza e a complexidade das diferentes atividades desenvolvidas nos serviços da ARSC, I. P., e por motivos de conveniente organização do serviço, podem ser adotadas, entre outras legalmente previstas, as modalidades de horário de trabalho seguintes, sujeitas a autorização pelo Conselho Diretivo:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos.

Artigo 10.º

Horário flexível

1 — O regime de trabalho com flexibilidade de horário consiste na faculdade conferida ao trabalhador de gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo, dentro dos limites estabelecidos nos n.os 3 e 4 do artigo 3.º, as horas de início e termo do período normal de trabalho.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, estabelecem-se os seguintes dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas):

a) Das 10 horas às 12 horas;
b) Das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

3 — Fora dos períodos de presença obrigatória, o restante tempo de trabalho deve ser prestado no respeito pela normal e eficaz operacionalidade do serviço entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde, em termos a articular com a hierarquia, com exceção dos serviços prestadores de cuidados de saúde.
4 — O trabalho deve ser interrompido entre os períodos de presença obrigatória por um só intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas.
5 — O período de aferição do cumprimento da duração do trabalho é mensal.
6 — O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer no respetivo local de trabalho, sempre que seja convocado para tal, dentro do período normal de funcionamento do serviço.
7 — Consideram-se tempo de trabalho as ausências justificadas nos termos legais aplicáveis entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde.

Artigo 11.º

Regime de compensação

1 — No horário flexível é permitido o regime de compensação dos tempos de trabalho entre os dias de funcionamento da unidade ou ser-

viço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afetado o normal e regular funcionamento do serviço.

2 — A compensação é realizada mediante o alargamento ou a redução do período normal de trabalho diário, respeitando os limites máximos legalmente previstos, devendo mostrar-se efetuada no final do período de aferição, conforme o disposto no número seguinte.

3 — Para efeitos do número anterior, o período de aferição a utilizar é o mensal, sendo o número de horas semanais a prestar de quarenta.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as ausências injustificadas ao serviço durante os períodos das plataformas fixas não são suscetíveis de compensação, determinando a sua ocorrência a perda da retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do trabalhador.

5 — A justificação de ausência ao serviço durante os períodos das plataformas fixas pode ser assumida pelo superior hierárquico respetivo em casos excecionais e devidamente fundamentados.

6 — Mediante prévia decisão do Conselho Diretivo, pode ser concedida a compensação especial no caso de trabalhador, cuja presença, com caráter excecional, em dias ou horas de descanso, tenha sido imprescindível para o regular funcionamento do serviço.

7 — O saldo de tempo negativo mensal não justificado nos termos das disposições legais aplicáveis dá lugar à marcação de meia falta por cada período igual ou inferior a quatro horas, com correspondente redução remuneratória.

8 — A justificação do saldo de tempo negativo mensal pode ser assumida pelo superior hierárquico respetivo em casos excecionais e devidamente fundamentados.

9 — As faltas a que se refere o n.º 7 são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Artigo 12.º

Crédito de horas

1 — Mediante autorização prévia do superior hierárquico, o eventual saldo positivo apurado e visado no final do mês, que ocorra por motivo de anormal acumulação de serviço ou de tarefa excecional e que não tenha sido possível compensar no próprio mês, pode ser considerado como crédito a ser utilizado no mês seguinte até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

2 — O crédito previsto no número anterior deve ser gozado em frações máximas diárias de três horas e meia e não pode, em caso algum, afetar o regular e eficaz funcionamento do serviço.

Artigo 13.º

Horário rígido

1 — O horário rígido consiste na prestação de trabalho de sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais e decorre entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos, no período da manhã, e entre as 14 e as 17 horas e 30 minutos, no período da tarde.

2 — A modalidade de horário rígido é suscetível de compensação diária até ao máximo de trinta minutos, em caso de atraso.

Artigo 14.º

Horário desfasado

1 — A modalidade de horário desfasado caracteriza-se por, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitir horas fixas diferentes de entrada e saída, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal.

2 — É permitida a prática de horário desfasado nos setores em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Artigo 15.º

Jornada contínua

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

2 — Esta modalidade ocupa, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho de trinta minutos.

3 — A modalidade de jornada contínua é suscetível de compensação diária até ao máximo de trinta minutos, em caso de atraso.

4 — A jornada contínua aplica-se excecionalmente e a título provisório, sendo sujeita a reavaliação anual.

5 — Esta modalidade 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, ou tutor, 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;

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

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

Artigo 16.º

Formalidades do regime de jornada contínua

1 — A requerimento dos interessados, devidamente fundamentado, pode o Conselho Diretivo, mediante parecer favorável do respetivo superior hierárquico, autorizar a prestação de trabalho na modalidade de jornada contínua.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior deve ser elaborado com a antecedência mínima de 30 dias e conter as seguintes menções:

a) Prazo de duração do regime, não superior a um ano, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo;

b) Período diário pretendido.

3 — A prorrogação da prestação de trabalho nesta modalidade, esgotado o prazo inicialmente estipulado, está sujeita aos requisitos materiais e formais da sua concessão.

Artigo 17.º

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos consiste na 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 podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento do órgão ou serviço ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 — A prestação de trabalho de cada turno deve obedecer às seguintes regras:

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

b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

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

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

e) O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;

f) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

5 — Deve haver registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno, apresentado em impressos próprios, visados pelo respetivo superior hierárquico e enviados ao serviço de pessoal competente.

Artigo 18.º

Regimes de trabalho especiais

Por autorização do Conselho Diretivo, mediante requerimento apresentado pelo trabalhador, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nas situações previstas na lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, nomeadamente:

a) Para a proteção da parentalidade;

b) Para os trabalhadores estudantes;

c) Para os trabalhadores a tempo parcial;

d) No interesse do trabalhador, depois de ouvido o superior hierárquico, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 19.º

Controlo e registo de assiduidade e pontualidade

1 — A verificação do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade é feita através do sistema de registo biométrico, competindo o seu controlo aos superiores hierárquicos, relativamente aos trabalhadores que tiverem sob a sua dependência funcional.

2 — A falta de registo nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade é considerada como ausência ao serviço, devendo a respetiva falta ser justificada nos termos da legislação aplicável.
3 — O cômputo das horas de trabalho prestado por cada trabalhador será assegurado mensalmente pelo serviço de pessoal competente, com base nas marcações efetuadas, informações e justificações apresentadas por cada responsável hierárquico relativamente aos trabalhadores sob a sua dependência, sendo registado em mapas de assiduidade.
4 — A justificação das faltas e a regularização da marcação de ponto devem ser feitas em impressos apropriados, devidamente visados pelo superior hierárquico e entregues no serviço de pessoal competente.
5 — Em caso de ausência de sistema de registo biométrico de controlo de assiduidade, o cômputo das horas de serviço prestadas por cada trabalhador é registado em mapas de assiduidade, que são distribuídos pelas diversas unidades orgânicas até final do mês anterior a que se referem, e devolvidos, devidamente visados pelo respetivo superior hierárquico, até ao dia 10 do mês seguinte.

Artigo 20.º

Infrações

O incumprimento das normas previstas no Regulamento, assim como qualquer ação destinada a subverter o princípio unipessoal do registo de entradas e saídas, é considerado infração disciplinar cometida pelos seus autores, e sujeito ao regime disciplinar aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

CAPÍTULO III
Trabalho Suplementar

Artigo 21.º

Noção

É considerado trabalho suplementar aquele que for realizado fora do horário de trabalho, quer nos dias úteis, quer nos dias de descanso obrigatório, complementar ou em feriados.

Artigo 22.º

Limites

1 — O trabalho suplementar só pode ser prestado quando o serviço tenha que fazer face a situações excecionais e transitórias de acréscimo de trabalho e deve, salvo casos de urgência devidamente justificados, ser previamente autorizado pelo Conselho Diretivo.
2 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas no número anterior é de 150 horas.

Artigo 23.º

Registo

1 — O trabalho suplementar deve ser sempre registado nos termos legalmente previstos.
2 — O registo das horas de trabalho suplementar deve ser efetuado pelo trabalhador e visado pelo respetivo superior hierárquico, devendo sempre conter a fundamentação expressa para a sua prestação.

Artigo 24.º

Descanso compensatório e acréscimo remuneratório

A prestação de trabalho suplementar confere direito ao descanso compensatório e acréscimos remuneratórios legalmente previstos.

CAPÍTULO IV
Disposições finais

Artigo 25.º

Impressos

1 — Os impressos referidos no presente Regulamento são elaborados pelo serviço competente e aprovados pelo Conselho Diretivo no prazo de 30 dias a contar da sua publicação.
2 — Até à aprovação dos impressos referidos no número anterior, quaisquer justificações de faltas, regularizações da marcação de ponto, concessões de dispensa ou registos de turno devem ser apresentados em impressos ou formulários vigentes ou declarações simples visadas pelo respetivo superior hierárquico.

Artigo 26.º

Regime Subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no Regulamento aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, demais legislação aplicável, e as constantes dos instrumentos de regulamentação coletiva vigentes.

Artigo 27.º

Interpretação

As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do Regulamento são resolvidas por deliberação do Conselho Diretivo, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 28.º

Norma revogatória

É revogado o Capítulo VIII do Regulamento Interno aprovado pela deliberação n.º 754/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril de 2010.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

4 de agosto de 2016. — O Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P.: *José Manuel Azenha Tereso*, presidente — *Luís Manuel Militão Mendes Cabral*, vogal.

209816004

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso n.º 10605/2016

Em cumprimento do disposto 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 foi extinto o vínculo de emprego público, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 289.º e do n.º 1 do artigo 304.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de agosto de 2016, a seguinte trabalhadora:

Cristina Maria Magalhães Bento dos Santos, integrada na carreira e categoria de assistente técnico, entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória e entre os níveis 9 e 10 da tabela remuneratória única.

18 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Diretivo, *António Costa Dieb*.

209816401

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 10651/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título prévio ao Nascente Lisboa Beautique Hotel, com a categoria projetada de 3 estrelas, a instalar em Lisboa, de que é requerente a sociedade Amirali Rajabali & Filhos, S. A.;
Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Turismo de Portugal, I. P. que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística a título prévio ao empreendimento, decido:
1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística a título prévio ao Nascente Lisboa Beautique Hotel;
2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado Decreto-Lei, fixar o prazo de validade da utilidade turística atribuída em 18 (dezoito) meses, contado da data da publicação no *Diário da República* do presente despacho;
3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do mesmo diploma legal, a atribuição da utilidade turística fica subordinada ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;
b) O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
c) A confirmação da utilidade turística deverá ser requerida no prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data de abertura ao público do empreendimento, ou seja, da data de emissão do alvará de autorização de utilização para fins turísticos ou de outro título de abertura previsto na alínea *b*) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística atribuída a título prévio;

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

309804016

PARTE D

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 10652/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, de 1 de julho de 2016, foi autorizado o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, dos inspetores da Polícia Judiciária Micaela Maria de Melo e Branco e Ricardo Alexandre Costa da Silva, para o exercício de funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP) da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 14 de março de 2016.

14 de julho de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

209814271

Despacho (extrato) n.º 10653/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, de 19 de julho de 2016, foi autorizado o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, do inspetor da Polícia Judiciária Carlos Manuel Afonso Sousa, para o exercício de funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP) da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 4 de julho de 2016.

10 de agosto de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira,* Procurador da República.

209814733

Despacho (extrato) n.º 10654/2016

Por despacho de S. Ex.ª a Ministra da Justiça, foi autorizado o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, dos inspetores da Polícia Judiciária Mário João Neves Esteves e Mara Patrícia Faria Pereira, para o exercício de funções no Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP) da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 8 de junho de 2016.

10 de agosto de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira,* Procurador da República.

209814717

PARTE E

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Regulamento n.º 841/2016

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos melhores caloiros da Universidade de Aveiro

O Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Caloiros da Universidade de Aveiro foi aprovado pelo Despacho n.º 11735/2004, publicado no *Diário da República* n.º 139, 2.ª série, de 15 de junho.

Nesse documento vem regulada a atribuição de bolsas de estudo aos candidatos que ingressem em cursos de formação inicial da Universidade de Aveiro, com classificações de excecional mérito.

Sucede que a realidade socioeconómica portuguesa, por circunstâncias que são de todos bem conhecidas, tem vindo a alterar-se significativamente, pondo em causa as disponibilidades financeiras de um número cada vez maior de agregados familiares.

Num quadro de evidentes constrições financeiras, os organismos do Estado não podem deixar de assumir as suas responsabilidades gestionárias e, nessa medida, fazer uso de expedientes que garantam uma mais justa redistribuição dos escassos recursos existentes.

Parece assim avisado que se proceda à revisão dos termos em que se vem processando a retribuição do mérito académico dos estudantes que ingressam na Universidade de Aveiro com classificações de excecional valia, promovendo o alargamento da base dos seus beneficiários e dos ciclos de estudos abrangidos.

Nessa conformidade, nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, de 30 de abril, de S. Ex.ª o Sr. Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* n.º 93, 2.ª série, de 14 de maio do mesmo ano, e uma vez promovida a consulta pública do respetivo projeto nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, são aprovadas as alterações ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Caloiros da Universidade de Aveiro, nos termos que se seguem:

Artigo 1.º

Alterações

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º e 6.º do "Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Caloiros da Universidade de Aveiro", aprovado pelo Despacho n.º 11735/2004, publicado no *Diário da República* n.º 139, 2.ª série, de 15 de junho, passam a ter a seguinte redação:

"Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a atribuição de bolsas de estudo aos melhores candidatos ao ensino superior admitidos e inscritos originariamente em cursos de formação inicial da Universidade de Aveiro.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — Os cursos de formação inicial abrangidos pelo presente Regulamento são os cursos de licenciatura e de mestrado integrado, ministrados nos subsistemas universitário e politécnico.

2 — Os alunos abrangidos pelo presente Regulamento são todos aqueles que, tendo sido inicialmente admitidos nos cursos de formação inicial por via do concurso nacional de acesso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98 de 25 de setembro, na primeira fase e como primeira escolha, preencham e mantenham as condições consignadas no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Bolsas de Estudo

1 — . . . . . .

2 — A bolsa consubstancia-se na atribuição de um benefício financeiro, que atribuída aquando da frequência do primeiro ano curricular dos cursos de formação inicial, contempla ainda os demais anos dos

referidos cursos e, bem assim, os anos curriculares dos mestrados de 2.º ciclo, desde que verificadas as condições previstas no número seguinte e no n.º 2 do artigo 4.º

3 — A manutenção da bolsa para os alunos inscritos em mestrados de 2.º ciclo, só tem lugar nos casos em que tendo o aluno sido originariamente matriculado e inscrito em cursos de licenciatura, se verifiquem as seguintes condições:

a) Que os cursos de licenciatura sejam concluídos com média final igual ou superior a 18 (dezoito) valores;

b) Que não haja interrupção de frequência entre os dois ciclos de estudos.

4 — O benefício financeiro referido no n.º 2 tem um valor correspondente ao da propina nacional aplicável no ano letivo em que é atribuída, sendo consignado ao pagamento dessa mesma propina e eventualmente de propinas em dívida de anos letivos anteriores, sendo o valor pecuniário remanescente, caso exista, entregue diretamente ao contemplado.

5 — A consignação referida no número anterior é processada oficiosamente pelos serviços, logo que autorizada.

6 — O valor da propina nacional a que se refere o n.º 4 anterior é o montante fixado pelo Conselho Geral da Universidade de Aveiro para os estudantes nacionais do 1.º ciclo.

7 — Aos estudantes a quem é concedida uma bolsa, é também atribuído um diploma de mérito.

Artigo 4.º

Aproveitamento Escolar Excecional

1 — Para efeitos de atribuição de bolsas a alunos inscritos no 1.º ano dos cursos de formação inicial considera-se aproveitamento escolar excecional a entrada no respetivo curso com classificação de "Muito Bom", isto é, com média igual ou superior a 175 pontos.

2 — Para efeitos de manutenção da bolsa em cada um dos anos curriculares subsequentes dos cursos de formação inicial e, bem assim, em cada um dos anos em que se desdobra o plano de estudos dos mestrados de 2.º ciclo, considera-se aproveitamento escolar excecional a frequência de todas as disciplinas, e sua conclusão, sem qualquer reprovação, até à época de recurso *inclusive*, com aproveitamento global de "Muito Bom", isto é, com média igual ou superior a 18 valores, classificação obtida de acordo com a regra aplicável do Regulamento de Estudos em vigor.

Artigo 5.º

Atribuição de Bolsas

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — As bolsas e os diplomas de mérito serão entregues na Cerimónia de Abertura do Ano Letivo imediatamente subsequente.

Artigo 6.º

Acumulação de Bolsas e Prémios

1 — . . . . . .

2 — As bolsas previstas no presente Regulamento são integralmente acumuláveis com prémios escolares, mas apenas nos casos de estes últimos serem instituídos e atribuídos por instituições terceiras, e desde que a isso não se oponham os respetivos regulamentos de atribuição.

3 — Tratando-se de prémios instituídos e atribuídos pela Universidade de Aveiro, as bolsas previstas no presente Regulamento são acumuláveis com prémios escolares, mas apenas no caso de o valor deste último ser inferior ao da bolsa.

4 — Na situação prevista no número anterior o estudante recebe o prémio por inteiro e ainda, a título de bolsa, o parcial correspondente à diferença entre o valor total da bolsa e o valor total do prémio.

5 — (*Antigo n.º 3*)."

Artigo 2.º

Aditamento

Ao presente Regulamento é aditado o artigo 5.º-A com a seguinte redação:

"Artigo 5.º-A

Situações Excecionais

Para determinados cursos e mediante prévio acordo escrito, podem ser atribuídas bolsas de mérito financiadas por entidades privadas, em condições menos exigentes do que as fixadas artigo 4.º, desde que a nota de acesso não seja inferior a 14 (catorze) valores."

Artigo 3.º

Disposições Transitórias

Os estudantes a quem tenha sido atribuída bolsa de valor igual a cinco vezes o salário mínimo nacional, nos termos do Despacho n.º 11735/2004, publicado no *Diário da República* n.º 139, 2.ª série de 15 de junho, mantêm esse direito até à conclusão dos seus estudos de licenciatura ou mestrado integrado, e enquanto se verificarem os pressupostos da sua atribuição.

Artigo 4.º

Republicação

É republicado em anexo, com as alterações agora introduzidas, o "Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Caloiros da Universidade de Aveiro".

Artigo 5.º

Entrada em vigor

As alterações ao presente Regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

ANEXO

(Republicação do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudos aos Melhores Caloiros da Universidade de Aveiro)

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Melhores Caloiros da Universidade de Aveiro

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina a atribuição de bolsas de estudo aos melhores candidatos ao ensino superior admitidos e inscritos originariamente em cursos de formação inicial da Universidade de Aveiro.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — Os cursos de formação inicial abrangidos pelo presente Regulamento são os cursos de licenciatura e de mestrado integrado, ministrados nos subsistemas universitário e politécnico.

2 — Os alunos abrangidos pelo presente Regulamento são todos aqueles que, tendo sido inicialmente admitidos nos cursos de formação inicial por via do concurso nacional de acesso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98 de 25 de setembro, na primeira fase e como primeira escolha, preencham e mantenham as condições consignadas no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Bolsas de Estudo

1 — As bolsas de estudo, doravante designadas por bolsas, são atribuídas anualmente aos alunos que revelam aproveitamento escolar excecional.

2 — A bolsa consubstancia-se na atribuição de um benefício financeiro, que atribuída aquando da frequência do primeiro ano curricular dos cursos de formação inicial, contempla ainda os demais anos dos referidos cursos e, bem assim, os anos curriculares dos mestrados de 2.º ciclo, desde que verificadas as condições previstas no número seguinte e no n.º 2 do artigo 4.º

3 — A manutenção da bolsa para os alunos inscritos em mestrados de 2.º ciclo, só tem lugar nos casos em que tendo o aluno sido originariamente matriculado e inscrito em cursos de licenciatura, se verifiquem as seguintes condições:

a) Que os cursos de licenciatura sejam concluídos com média final igual ou superior a 18 (dezoito) valores;

b) Que não haja interrupção de frequência entre os dois ciclos de estudos.

4 — O benefício financeiro referido no n.º 2 tem um valor correspondente ao da propina nacional aplicável no ano letivo em que é atribuída, sendo consignado ao pagamento dessa mesma propina e eventualmente de propinas em dívida de anos letivos anteriores, sendo o valor pecuniário remanescente, caso exista, entregue diretamente ao contemplado.

5 — A consignação referida no número anterior é processada oficiosamente pelos serviços, logo que autorizada.

6 — O valor da propina nacional a que se refere o n.º 4 anterior é o montante fixado pelo Conselho Geral da Universidade de Aveiro para os estudantes nacionais do 1.º ciclo.

7 — Aos estudantes a quem é concedida uma bolsa, é também atribuído um diploma de mérito.

Artigo 4.º

Aproveitamento Escolar Excecional

1 — Para efeitos de atribuição de bolsas a alunos inscritos no 1.º ano dos cursos de formação inicial considera-se aproveitamento escolar excecional a entrada no respetivo curso com classificação de "Muito Bom", isto é, com média igual ou superior a 175 pontos.

2 — Para efeitos de manutenção da bolsa em cada um dos anos curriculares subsequentes dos cursos de formação inicial e, bem assim, em cada um dos anos em que se desdobra o plano de estudos dos mestrados de 2.º ciclo, considera-se aproveitamento escolar excecional a frequência de todas as disciplinas, e sua conclusão, sem qualquer reprovação, até à época de recurso *inclusive*, com aproveitamento global de "Muito Bom", isto é, com média igual ou superior a 18 valores, classificação obtida de acordo com a regra aplicável do Regulamento de Estudos em vigor.

Artigo 5.º

Atribuição de Bolsas

1 — A coordenação do processo de atribuição das bolsas previstas no presente Regulamento e a respetiva decisão final são da competência da Reitoria.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, compete aos Serviços de Gestão Académica, logo que reunidos todos os elementos, a preparação da listagem de alunos que satisfazem as condições estabelecidas no artigo 4.º

3 — As bolsas e os diplomas de mérito serão entregues na Cerimónia de Abertura do Ano Letivo imediatamente subsequente.

Artigo 5.º-A

Situações Excecionais

Para determinados cursos e mediante prévio acordo escrito, podem ser atribuídas bolsas de mérito financiadas por entidades privadas, em condições menos exigentes do que as fixadas artigo 4.º, desde que a nota de acesso não seja inferior a 14 (catorze) valores.

Artigo 6.º

Acumulação de Bolsas e Prémios

1 — As bolsas previstas no presente Regulamento são acumuláveis com outras bolsas, desde que de diferente natureza.

2 — As bolsas previstas no presente Regulamento são integralmente acumuláveis com prémios escolares, mas apenas nos casos de estes últimos serem instituídos e atribuídos por instituições terceiras, e desde que a isso não se oponham os respetivos regulamentos de atribuição.

3 — Tratando-se de prémios instituídos e atribuídos pela Universidade de Aveiro, as bolsas previstas no presente Regulamento são acumuláveis com prémios escolares, mas apenas no caso de o valor deste último ser inferior ao da bolsa.

4 — Na situação prevista no número anterior o estudante recebe o prémio por inteiro e ainda, a título de bolsa, o parcial correspondente à diferença entre o valor total da bolsa e o valor total do prémio.

5 — Em qualquer dos casos previstos nos números anteriores, o aluno tem sempre direito ao diploma de mérito previsto no n.º 5 do artigo 3.º

Artigo 7.º

Dúvidas e Casos Omissos

As dúvidas e os casos omissos são resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 8.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2003/2004.

16 de agosto de 2016. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

209813989

Regulamento n.º 842/2016

Regulamento das Bolsas de Mérito Desportivo da Universidade de Aveiro

A prática desportiva assume, hoje em dia, um importante papel na formação do caráter e na transmissão de princípios salutares, seja ao nível da ética da convivência e integração interpessoal, seja ao nível da promoção de hábitos de vida saudáveis;

Por outro lado, a obtenção de resultados desportivos de elevado mérito é um fator que contribui, não só para a afirmação da instituição como palco de referência para a prática desportiva — reforçando assim a sua capacidade de atração — como é ainda um estímulo para o incremento da prática desportiva, tendo como referência e exemplo os estudantes de elevado mérito desportivo.

Retribuir a dedicação e o desempenho desportivo de excelência dos estudantes da Universidade de Aveiro, enquanto lídimos representantes desta instituição, e afirmar a prática desportiva como um fator relevante para o desenvolvimento integral dos seus estudantes, é pois o objetivo primeiro do presente Regulamento.

É nesta conformidade que, ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, e uma vez promovida a consulta pública do respectivo projeto nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, é aprovado o Regulamento das Bolsas de Mérito Desportivo da Universidade de Aveiro, cujos termos a seguir se consignam.

Artigo 1.º

Objetivos

1 — A criação da Bolsa de Mérito Desportivo tem como objetivo incentivar e premiar os estudantes que obtenham resultados desportivos de excelência nas competições abrangidas pelo presente diploma.

2 — Encontram-se abrangidas pelo presente normativo as competições nacionais e internacionais universitárias, os Jogos Olímpicos, os campeonatos nacionais e internacionais de desporto federado e ainda as competições congéneres promovidas por entidades, nacionais ou internacionais, com responsabilidades no desporto para pessoas com deficiência.

3 — A bolsa de Mérito Desportivo consubstancia-se na atribuição de um benefício financeiro prioritariamente consignado ao pagamento das propinas devidas pelo Estudante-Atleta e, no remanescente ou quando não aplicável, pago diretamente ao seu beneficiário, através de cheque ou transferência bancária.

Artigo 2.º

Estudantes Abrangidos

Para efeitos do previsto neste Regulamento, apenas são considerados os estudantes da Universidade de Aveiro aos quais tenha sido atribuído o Estatuto de Estudante-Atleta pela Comissão Permanente para o Desporto da Universidade de Aveiro (CoPDUA).

Artigo 3.º

Condições de Elegibilidade

1 — São considerados, no âmbito do presente normativo, os estudantes que, estando inscritos a tempo integral e tendo obtido aproveitamento escolar nos termos em que tal se encontra regulamentarmente definido na Universidade de Aveiro, se encontrem nesse mesmo ano letivo numa das seguintes situações:

a) Obtenham uma medalha de ouro, prata ou bronze nas *Universíadas*, nos Campeonatos Mundiais Universitários e /ou nos Campeonatos Europeus Universitários;

b) Obtenham uma medalha de ouro, prata ou bronze nos Campeonatos Nacionais Universitários.

c) Estejam presentes nos Jogos Olímpicos;

d) Estejam presentes em Campeonatos do Mundo ou da Europa;

e) Representem a Seleção Nacional Portuguesa em competições oficiais;

f) Sejam campeões nacionais de desporto federado na respetiva modalidade.

2 — Consideram-se incluídas nas situações a que se referem as alíneas do número anterior, as competições congéneres promovidas por entidades, nacionais ou internacionais, com responsabilidades no desporto para pessoas com deficiência.

Artigo 4.º

Montante e Pressupostos da Atribuição das Bolsas de Mérito no âmbito de Competições Universitárias

1 — Têm direito à atribuição de uma bolsa no valor integral da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo da obtenção do resultado desportivo de excelência, os Estudantes-Atletas contemplados com uma medalha de ouro, prata ou bronze nas Universíadas, nos Campeonatos Mundiais Universitários ou nos Campeonatos Europeus Universitários.

2 — Têm direito à atribuição de uma bolsa no valor de 50 % da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo da obtenção do resultado desportivo de excelência, os Estudantes-Atletas contemplados com uma medalha de ouro nos Campeonatos Nacionais Universitários.

3 — Têm direito à atribuição de uma bolsa no valor de 30 % da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo da obtenção do resultado desportivo de excelência, os Estudantes-Atletas contemplados com uma medalha de prata nos Campeonatos Nacionais Universitários.

4 — Têm direito à atribuição de uma bolsa no valor de 15 % da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo da obtenção do resultado desportivo de excelência, os Estudantes-Atletas contemplados com uma medalha de bronze nos Campeonatos Nacionais Universitários.

5 — O direito à atribuição da bolsa subsiste independentemente da natureza e tipologia das provas em causa, sejam elas individuais, por pares/duplas ou coletivas.

6 — O valor da propina nacional a que se referem os artigos anteriores é o montante fixado pelo Conselho Geral da Universidade de Aveiro para os estudantes nacionais do 1.º ciclo.

Artigo 5.º

Montante e Pressupostos da atribuição das Bolsas de Mérito no âmbito de Competições de Desporto Federado

1 — Têm, igualmente, direito à atribuição de bolsas de mérito, os Estudantes-Atletas que se encontrem numa das seguintes circunstâncias:

a) Atletas presentes em Jogos Olímpicos, com bolsa de valor equivalente a 1,5 vezes o valor da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo em que os mesmos se realizaram;

b) Atletas presentes em Campeonatos do Mundo, com bolsa de valor equivalente ao valor da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo em que os mesmos se realizaram;

c) Atletas presentes em Campeonatos da Europa, com bolsa de valor equivalente a 80 % do valor da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo em que os mesmos se realizaram;

d) Atletas selecionados para equipas representativas da Seleção Nacional Portuguesa com bolsa de valor equivalente a 50 % do valor da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo em que as provas se realizaram;

e) Atletas campeões nacionais na sua modalidade com bolsa de valor equivalente a 30 % do valor da propina nacional fixada para o 1.º ciclo no ano letivo em que as provas se realizaram.

2 — O direito à atribuição da bolsa subsiste independentemente da natureza e tipologia das provas em causa, sejam elas individuais, por pares/duplas ou coletivas.

Artigo 6.º

Não cumulatividade Intra e Inter-Regimes

O preenchimento múltiplo dos pressupostos a que se referem os artºs 4.º e 5.º anteriores não confere o direito à acumulação de benefícios, devendo ser considerada a situação mais favorável para efeitos da atribuição das bolsas de mérito desportivo.

Artigo 7.º

Comunicação dos Resultados Relevantes

1 — Compete à Direção da Associação Académica da Universidade de Aveiro informar a CoPDUA da obtenção de resultados relevantes para os efeitos previstos nos artºs 4.º e 5.º

2 — A comunicação é efetuada no prazo máximo de duas semanas após a realização do evento a que dizem respeito os resultados.

3 — Recebida a informação referida em 1, o Presidente da CoPDUA informa de imediato os Serviços de Gestão Académica dando especial nota sobre os efeitos daí resultantes, no que concerne às propinas dos Estudantes-Atletas envolvidos.

Artigo 8.º

Verificação Final e Efeitos

1 — No seguimento das comunicações a que se refere o n.º 3 do artigo anterior, e em conformidade com o disposto no artigo 3.º, os Serviços de Gestão Académica procedem à confirmação dos pressupostos relativos ao aproveitamento escolar e regime de frequência.

2 — Para efeitos da verificação do aproveitamento escolar, são consideradas as diferentes épocas de avaliação, incluindo a época especial.

3 — Os estudantes com direito a bolsa são notificados dessa circunstância pelos Serviços de Gestão Académica.

4 — O benefício financeiro em que se traduz a bolsa operacionaliza-se no ano letivo imediatamente subsequente ao da ocorrência das situações constantes dos artºs 4.º e 5.º, e depois de confirmados os respetivos pressupostos de elegibilidade

Artigo 9.º

Benefícios Adicionais

No quadro das competências próprias dos serviços materialmente competentes da Universidade de Aveiro, será ponderada a atribuição de benefícios adicionais aos Estudantes-Atletas beneficiários de bolsas de mérito desportivo, designadamente em matéria de apoio pedagógico, mérito escolar, e custos de alojamento para atletas federados deslocados da sua área de residência.

Artigo 10.º

Publicidade

As bolsas de mérito serão atribuídas em cerimónia solene adequadamente publicitada.

Artigo 11.º

Casos Omissos

Os casos omissos são decididos por despacho do Reitor, sob proposta dos Serviços de Ação Social da Universidade de Aveiro.

Artigo 12.º

Vigência

O presente regulamento entra em vigor à data da sua publicação.

16 de agosto de 2016. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

209813964

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 10655/2016

Por despacho de 21 de julho de 2016 da reitora da Universidade de Évora:

Doutora Rosalina Maria Pisco Costa — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 22 de dezembro de 2016, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

"Relatório

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, tendo em conta o requerimento apresentado pela candidata, o Conselho Científico da Escola de Ciências Sociais regista o seguinte:

1 — O Conselho Científico em reunião de 12 de julho de 2016, e após apreciação dos pareceres elaborados pelos Professores Catedráticos, Ana Maria Alexandre Fernandes do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa e João Alfredo dos Reis Peixoto do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, sobre o relatório de atividades pedagógica e científica, votou favoravelmente, por unanimidade, a contratação por tempo indeterminado da Doutora Rosalina Maria Pisco Costa.

Universidade de Évora, 12 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências Sociais, *José Alberto Gomes Machado* (Professor Catedrático)."

17/08/2016. — A Administradora, *Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro*.

209814766

Despacho n.º 10656/2016

Por despacho de 21 de julho de 2016 da reitora da Universidade de Évora:

Doutor André Miguel Serra Pedreira Carneiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 24 de dezembro de 2016, com direito à remuneração correspondente ao índice 195, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

«Relatório

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, tendo em conta o requerimento apresentado pelo candidato, o Conselho Científico da Escola de Ciências Sociais regista o seguinte:

1 — O Conselho Científico em reunião de 12 de julho de 2016, e após apreciação dos pareceres elaborados pelos Professores Catedráticos, Francisco José Gomes Caramelo, do Departamento de História da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e Maria Manuela dos Reis Martins do Departamento de História do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho, sobre o relatório de atividades pedagógica e científica, votou favoravelmente, por unanimidade, a contratação por tempo indeterminado do Doutor André Miguel Serra Pedreira Carneiro.

Universidade de Évora, 12 de julho de 2016.

O Presidente do Conselho Científico da Escola de Ciências Sociais José Alberto Gomes Machado (Professor Catedrático).»

17 de agosto de 2016. — A Administradora, *Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro.*

209814669

Despacho n.º 10657/2016

Por despacho de 22 de julho de 2016 da reitora da Universidade de Évora:

Mestre Isaura da Conceição Cascalho Serra — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora adjunta do mapa de pessoal da Universidade de Évora, com efeitos a 15 de fevereiro de 2017, com direito à remuneração correspondente ao índice 185, escalão 1 do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

"*Relatório*

Nos termos do artigo 10-Bº do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (Decreto-Lei n.º 207/2009) republicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009, e após procedimentos estabelecidos no artigo 34.º do Despacho 445/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sequência do pedido apresentado pela candidata, o Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus regista o seguinte:

1 — Foi submetido à apreciação do Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus (ESESJDUÉ) o processo referente à avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental, como Professora Adjunta, requerido pela Mestre Isaura Conceição Cascalho Serra;

2 — O relatório de atividade apresentado pela requerente recebeu pareceres dos Senhores Professores: Professora Doutora Felismina Rosa Parreira Mendes e do Professor Doutor Manuel Agostinho Matos Fernandes, da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus Universidade de Évora;

3 — Posto à votação o pedido do requerente, foi o mesmo aprovado por unanimidade.

4 — Todos os elementos referidos neste relatório constam da ata da sessão do Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus de 13 de julho de 2016.

Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus, 13 de julho de 2016

O Presidente do Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Enfermagem, *João Manuel Galhanas Mendes* (Professor Coordenador)."

18 de agosto de 2016. — Administradora, *Maria Cesaltina Charréu Frade Semedo Louro.*

209816329

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Aviso n.º 10606/2016

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 6889/2016 e pela oferta BEP n.º OE201606/0006.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e na alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º e do artigo 31.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, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente e não investigador da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6889/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 1 de junho, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, através da oferta n.º OE201606/0006, de que a lista provisória dos candidatos excluídos e respetiva fundamentação, bem como dos candidatos admitidos ao procedimento (neste último caso, já com a indicação do primeiro método de seleção obrigatório a aplicar) se encontra afixada no *placard* junto à entrada do Edifício C4 (Biblioteca) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como disponível para consulta na página eletrónica desta Faculdade, no endereço http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1690.

Nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os candidatos notificados de que dispõem de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.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 que se encontra disponível em http://www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=1690.

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri do procedimento concursal comum, para Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, Piso 1, Campo Grande, 1749 -016 Lisboa, ou entregues pessoalmente, na mesma morada, no Núcleo de Expediente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no horário das 09:00h às 16:00h, até ao termo do prazo indicado, findo o qual as mesmas não serão consideradas.

12 de agosto de 2016. — A Presidente do Júri, *Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira.*

209814499

Faculdade de Medicina Veterinária

Despacho (extrato) n.º 10658/2016

Por despacho de 17 de agosto de 2016, do Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa:

Renovado o contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, com o Doutor Luís Ressano Garcia Pardon Lamas, como Professor Auxiliar convidado em regime de tempo parcial de 99 %, a exercer funções no Departamento de Clínica, com efeitos a 1 de setembro de 2016.

18 de agosto de 2016. — O Presidente, *Luís Manuel Morgado Tavares*.

209815098

Instituto Superior Técnico

Edital n.º 791/2016

Faz-se saber que, perante este Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (abreviadamente designado Instituto) e pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Associado, na área disciplinar

de Engenharia Biomolecular e de Bioprocessos, do Departamento de Bioengenharia do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45, de 5 de março de 2015 (abreviadamente designado Regulamento).

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, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

"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."

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do Reitor

O presente concurso foi aberto por despacho de 2 de agosto de 2016 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal do Instituto e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado no Departamento de Bioengenharia.

II — Local de trabalho

Instituto Superior Técnico
Campus da Alameda, Av. Rovisco Pais, 1
1049-001 Lisboa, Portugal e
Campus Taguspark
Av. Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva
2744-016 Porto Salvo; Portugal

III — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

III.1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega de candidaturas.

III.2 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.3 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

III.4 — A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 10.º Capítulo III do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

IV.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto deve ser fundamentado numa ou mais das seguintes circunstâncias:

a) de o ramo de conhecimento e/ou especialidade em que foi conferido o doutoramento de que o candidato é titular não se mostrar como formação académica adequada para o exercício, minimamente adequado, de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto concurso e esta falta não se considerar suprida por outras formações detidas pelo candidato; e/ou

b) de a lista de publicações, incluída no documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 5 (cinco) anos mencionado na alínea *b*) do ponto IX.2, que o candidato considera mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, carecer de evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções de Professor Associado da área disciplinar do concurso; e/ou

c) de, na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso, possuir um H-index inferior a 17, obtido através do Thomson Reuters Web of Knowledge; e/ou

d) de o Projeto Científico-Pedagógico elaborado pelo candidato apresentar insuficiências ou incorreções graves que evidenciem não reunir aquele a capacidade necessária para o exercício adequado das funções de Professor Associado na área disciplinar do concurso, ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto das funções a desempenhar, caso, na sequência do concurso, venham a ser contratados. Nos termos deste artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

V.2 — O método de seleção é o da avaliação curricular, de acordo com o n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e o n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Ensino;

b) Investigação;

c) Extensão Universitária, Divulgação Científica e Valorização Económica e Social do Conhecimento, que se designará neste concurso por Transferência de Conhecimento;

d) Gestão Universitária;

e) Projeto científico-pedagógico.

V.3 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma destas vertentes deve ter em consideração a área disciplinar para que é aberto o concurso.

V.4 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam dando-se particular relevância ao *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas nos últimos 5 (cinco) anos:

a) Ensino (25 %):

i) Conteúdos pedagógicos: parâmetro que tem em conta as publicações, aplicações informáticas e protótipos experimentais de âmbito pedagógico que o candidato realizou ou participou na realização, tendo em consideração a sua natureza e o seu impacto na comunidade nacional e internacional.

ii) Atividade de ensino: parâmetro que tem em conta as unidades curriculares que o candidato coordenou e lecionou tendo em consideração a diversidade, a prática pedagógica e o universo dos alunos.

iii) Inovação: parâmetro que tem em conta a capacidade demonstrada pelo candidato na promoção de novas iniciativas pedagógicas, tais como:

A apresentação de propostas fundamentadas e coerentes de criação de novas unidades curriculares ou de reformulação profunda das existentes;

A criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio ao ensino;

A criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

O aperfeiçoamento da prática pedagógica.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

v) Experiência profissional não académica: parâmetro que tem em conta a influência do trabalho relevante realizado fora do meio académico na área disciplinar em que o candidato se encontra inserido.

b) Investigação (40 %):

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;
O fator de impacto;
O número de citações;
O nível tecnológico;
A inovação;
A diversidade;
A multidisciplinaridade;
A colaboração internacional;
A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.
A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso.

ii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo candidato, sujeitos a concurso numa base competitiva, considerando:

O âmbito territorial;
A dimensão;
O nível tecnológico;
A importância das contribuições;
A inovação;
A diversidade.

iii) Criação e reforço de meios laboratoriais: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas pelo candidato que tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação.
iv) Dinamização da atividade científica: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas de investigação demonstrada pelo candidato.
v) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;
Atividades editoriais em revistas científicas;
Participação em corpos editoriais de revistas científicas;
Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;
Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades;
Participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

c) Transferência de Conhecimento (10 %):

i) Propriedade industrial: parâmetro que tem em conta a autoria e coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais, levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial, nível tecnológico e os resultados obtidos.
ii) Legislação e normas técnicas: parâmetro que tem em conta a participação na elaboração de projetos legislativos e de normas levando em consideração a sua natureza, a abrangência territorial e o nível tecnológico.
iii) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.
iv) Prestação de serviços e consultoria: parâmetro que tem em conta a participação em atividades 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.
v) Conceção, projeto e produção de realizações em Engenharia, Gestão ou Arquitetura: parâmetro que tem em conta a valia para as atividades da Escola de experiências profissionais relevantes.
vi) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica e levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunicação social;
Das empresas e do sector público.

vii) Ações de formação profissional: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas para as empresas e o sector público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

d) Gestão Universitária (10 %):

i) Cargos em órgãos da universidade e da escola: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo.
ii) Cargos em unidades e coordenação de cursos: parâmetro que tem em conta o cargo, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato no exercício de funções de gestão em departamentos e unidades de investigação, de coordenações de curso, de áreas científicas ou de secções.
iii) Cargos e tarefas temporárias: parâmetro que tem em conta a natureza, o universo de atuação e os resultados obtidos pelo candidato quando participou em atividades editoriais de revistas internacionais, em avaliação em programas científicos, em júris de provas académicas, em júris de concursos e em cargos e tarefas temporárias que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes, entre outros.
iv) Outros cargos: parâmetro que tem em conta o exercício de cargos a que alude o artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e de cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

e) Projeto Científico-Pedagógico (15 %): parâmetro que tem em conta o projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, com o objetivo de promover as atividades de ensino e investigação que na área disciplinar do concurso estão associadas a Engenharia de Bioprocessos.

V.5 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, com base no disposto no ponto IV anterior, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no artigo 20 do Regulamento, podendo, na elaboração da lista mencionada no no.3 do art. 20.º do Regulamento, ser usado como critério de ponderação da classificação atribuída em cada um dos parâmetros descritos em V.4, os parâmetros preferenciais indicados no ponto VI.

VI — Parâmetros preferenciais

É parâmetro preferencial a adequação do *curriculum vitae* à área disciplinar do concurso, dando-se especial relevo à produção científica do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.
É parâmetro preferencial a contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, nomeadamente em Engenharia de Bioprocessos.

VII — Audições Públicas
VII.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.
VII.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.
VII.3 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.
VII.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.
VIII — Apresentação de candidaturas
VIII.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil contado a partir da data de publicação no *Diário da República* do presente edital.
VIII.2 — Os documentos referidos no ponto anterior devem ser submetidos por via eletrónica para o endereço próprio referente ao presente edital indicado na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities

IX — Instrução da Candidatura
IX.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura referente ao presente edital, que se

encontra disponível na página internet da Direção de Recursos Humanos do Instituto Superior Técnico:

http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico indicando o respetivo endereço.

IX.2 — Na instrução da candidatura devem ser submetidos os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do candidato onde conste:

i) as atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que sejam consideradas relevantes para o concurso, nomeadamente, identificando as atividades desenvolvidas nos diferentes aspetos que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, tendo em consideração as vertentes e os parâmetros de avaliação constantes do ponto V.4 do presente edital e que sejam considerados relevantes para a área disciplinar em que é aberto o concurso; o candidato deverá estruturar o *curriculum vitae* de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição em cada uma das subalíneas do ponto V.4, assim como demonstrar o cumprimento dos critérios quantitativos identificados no ponto IV.4;
ii) indicação do "ResearcherID" que permita identificar a lista de publicações, o número de citações respetivas, e o H-index de acordo com as fontes: Thomson Reuters Web of Knowledge;

b) Documento com as contribuições académicas mais relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities
c) Documento com o projeto científico-pedagógico tal como especificado na alínea *e*) do ponto V.4 do edital, apresentado de acordo com as normas regulamentares que se encontram em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/job-opportunities
d) Versão eletrónica (pdf) dos artigos científicos mencionados no documento especificado na alínea *b*) do ponto IX.2;
e) Outros trabalhos que o candidato considere relevantes para a apreciação do júri;
f) Declaração sob compromisso de honra de que o candidato cumpre os requisitos de admissão ao concurso previsto no edital e na lei.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou língua inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Membros:

Doutor Manuel José Teixeira Carrondo, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade de Nova de Lisboa;
Doutor José António Couto Teixeira, Professor Catedrático, Escola de Engenharia, Universidade do Minho;
Doutor João António de Sampaio Rodrigues Queiroz, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências, Universidade da Beira Interior;
Doutor Joaquim Manuel Sampaio Cabral, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;
Doutora Isabel Maria Sá Correia Leite de Almeida, Professora Catedrática, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

_____(nome), candidato ao concurso para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado existente no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 41.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, e no presente edital.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, no Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

_____(local),_____ (data).

_____

(assinatura)

5 de agosto de 2016. — O Presidente, *Professor Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

209792289

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Regulamento n.º 843/2016

Alteração e republicação do Regulamento para os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Madeira

Nota Justificativa

Nos termos do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, e em conformidade com a Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, o Reitor da Universidade da Madeira deliberou alterar e republicar o Regulamento para os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Madeira, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, de 18 de julho de 2016.

Artigo 1.º

Alterações ao Regulamento para os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Madeira

Os artigos 4.º e 13.º do Regulamento para os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Madeira, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, de 18 de julho de 2016, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

2 — A candidatura ao reingresso é requerida ao Reitor da Universidade da Madeira, através do endereço https://candidaturas.uma.pt nos prazos fixados por despacho reitoral, conforme referido no artigo 24.º deste regulamento.

3 — . . . . . .

Artigo 13.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Os candidatos à matrícula e inscrição na licenciatura em Educação Física e Desporto ou na licenciatura em Enfermagem devem entregar o documento comprovativo da satisfação dos prérequisitos exigidos para acesso a estes cursos.

2 — . . . . . .»

Artigo 2.º

Republicação

É republicado em anexo o Regulamento para os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Madeira com a redação que lhe é dada pelo presente Regulamento.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir das candidaturas para o ano letivo 2016/2017, inclusive.

28 de julho de 2016. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

ANEXO

Republicação do Regulamento para os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Madeira

Preâmbulo

Conforme o disposto na Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, que disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso nas Instituições de Ensino Superior, é aprovado o seguinte Regulamento para os Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade da Madeira.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso na Universidade da Madeira (UMa), de acordo com o estabelecido na Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto no presente Regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao diploma de técnico superior profissional, ao grau de licenciado e ao grau de mestre através de um ciclo de estudos integrado de mestrado, na UMa, adiante todos genericamente designados por cursos.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

a) «Mudança de par instituição/curso» o ato pelo qual um estudante se matricula e ou se inscreve em par instituição/curso diferente daquele em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, tendo havido ou não interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior;

b) «Reingresso» o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par instituição/curso de ensino superior, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido;

c) «Créditos» os créditos segundo o ECTS — European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos);

d) «Escala de classificação portuguesa» aquela a que se refere o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

e) «Caducidade da matrícula» — a matrícula num estabelecimento de ensino superior caduca quando um estudante, validamente inscrito e matriculado num ano letivo, não realiza uma inscrição válida no ano letivo subsequente;

f) «Instituição de ensino superior» uma universidade, instituto universitário, escola de ensino superior universitário não integrada em universidade, instituto politécnico ou escola de ensino superior politécnica não integrada em instituto politécnico ou universidade, de natureza pública ou privada;

g) «Regime geral de acesso» o regime de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro, 45/2007, de 23 de fevereiro, e 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho.

CAPÍTULO II

Reingresso

Artigo 4.º

Condições gerais para requerer o reingresso, instrução da candidatura e decisão

1 — Podem requerer o reingresso os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos na UMa no mesmo curso, ou em curso que o tenha antecedido;

b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar;

c) Tenha decorrido pelo menos dois semestres relativo à data da prescrição da matrícula, por força da aplicação do *Regulamento de prescrições da UMa*.

2 — A candidatura ao reingresso é requerida ao Reitor da Universidade da Madeira, através do endereço https://candidaturas.uma.pt nos prazos fixados por despacho reitoral, conforme referido no artigo 24.º deste regulamento.

3 — A decisão sobre a candidatura a reingresso é da competência do Reitor.

Artigo 5.º

Restrições ao reingresso

1 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

2 — A solicitação de reingresso é liminarmente indeferida quando:

a) O curso para o qual é solicitado o reingresso não está em funcionamento e não se encontra em funcionamento na UMa nenhum curso que o tenha sucedido;

b) Não tenha decorrido pelo menos dois semestres relativo à data da prescrição de matrícula;

c) Pedidos realizados fora dos prazos indicados no despacho a que se refere o artigo 24.º deste regulamento,

d) O requerente possui dívidas à Universidade da Madeira e não tenha aderido a um plano de regularização das mesmas, nos termos do regulamento em vigor na UMa.

3 — Nos casos em que, apesar do curso se encontrar em funcionamento, não sejam abertas vagas para o mesmo no ano letivo em causa, a decisão sobre o reingresso carece de parecer do respetivo diretor de curso.

Artigo 6.º

Creditação das formações em regime de reingresso

1 — A formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu deve ser creditada na totalidade na nova matrícula.

2 — O número de créditos a realizar pelo aluno, para a atribuição do grau ou do diploma, não pode ser superior à diferença entre os créditos totais necessários à conclusão do grau ou do diploma e aos créditos considerados no ponto 1. deste artigo.

3 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada no ponto anterior.

4 — Os requerimentos de creditação e a sua atribuição seguem o estipulado no *Regulamento de creditação da formação e da experiência profissional da Universidade da Madeira*.

CAPÍTULO III

Mudança de par instituição/curso

Artigo 7.º

Condições gerais para requerer mudança de par instituição/curso

1 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso:

a) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos noutro curso ministrado pela Universidade da Madeira ou por outra instituição de ensino superior e não o tenham concluído;

b) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos num estabelecimento de ensino superior estrangeiro em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

2 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudos integrados de mestrado.

3 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 8.º

Pré-Requisitos

Os candidatos à matrícula e inscrição por mudança de par instituição/curso na licenciatura em Educação Física e Desporto, na licenciatura em Enfermagem ou no Ciclo Básico de Medicina do Mestrado Integrado em Medicina, devem entregar documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos exigidos para acesso a estes cursos.

Artigo 9.º

Condições habilitacionais para requerer mudança de par instituição/curso

1 — Pode requerer a mudança para um determinado curso de licenciatura ou mestrado integrado o estudante que satisfaça as seguintes condições:

a) Ter realizado os exames nacionais do ensino secundário português correspondentes às provas de ingresso fixadas para acesso ao curso em que pretende inscrever-se, para o ano a que pretende candidatar-se, no âmbito do regime geral de acesso e nelas ter obtido as classificações mínimas exigidas, à data, para o ingresso nesta Universidade;

b) Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pelo número anterior pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual;

c) Ter ingressado numa licenciatura ou mestrado integrado da UMa pelo concurso especial para maiores de 23 anos e obtido aprovação nas provas exigidas para a candidatura ao curso que pretende frequentar.

d) Ter ingressado numa licenciatura ou mestrado integrado da UMa pelo concurso especial para os titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica (DET), que faculte o acesso ao ciclo de estudos pretendido, nas seguintes condições:

i) Aprovação nas provas de ingresso específicas, caso se trate de um curso de ensino politécnico integrado na UMa, exigidas para a candidatura ao curso que pretende frequentar.

ii) Ter realizado os exames nacionais do ensino secundário português correspondentes às provas de ingresso fixadas para acesso ao curso em que pretende inscrever-se, para o ano a que pretende candidatar-se, no âmbito do regime geral de acesso, e nelas ter obtido as classificações mínimas exigidas, à data, para o ingresso nesta Universidade, caso se trate de uma licenciatura ou integrado de mestrado do ensino universitário na UMa.

e) Ter ingressado numa licenciatura ou mestrado integrado da UMa pelo concurso especial para os titulares de um Diploma de Técnico Superior Profissional (DTeSP), que faculte o acesso ao ciclo de estudos pretendido, nas seguintes condições:

i) Aprovação nas provas de ingresso específicas, caso se trate de um curso de ensino politécnico integrado na UMa, exigidas para a candidatura ao curso que pretende frequentar.

ii) Caso a UMa preveja nos seus regulamentos, pode ser dispensado da realização da prova de ingresso específica prevista no item anterior, total ou parcialmente, os estudantes que, cumulativamente:

ii.a) Tenham obtido o diploma de técnico superior profissional na UMa;

ii.b) Tenham tido aprovação, no âmbito do curso técnico superior profissional, em unidades curriculares do domínio das disciplinas que integram a prova de ingresso específica, com o nível adequado para a progressão no ciclo de estudos de licenciatura.

iii) Ter realizado os exames nacionais do ensino secundário português correspondentes às provas de ingresso fixadas para acesso ao curso em que pretende inscrever-se, para o ano a que pretende candidatar-se, no âmbito do regime geral de acesso, e nelas ter obtido as classificações mínimas exigidas, à data, para o ingresso nesta Universidade, caso se trate de uma licenciatura ou integrado de mestrado do ensino universitário na UMa.

f) Os estudantes internacionais ficam sujeitos à satisfação das condições previstas no *Regulamento do Concurso Especial e do Estatuto do Estudante Internacional da Universidade da Madeira*, para o curso que pretendem mudar.

g) A mudança de par instituição/curso técnico superior profissional ou a mudança de ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudos integrados de mestrado para o TeSP da UMa pretendido, exige a satisfação das condições de acesso e ingresso previstas nos regulamentos em vigor para estes cursos.

Artigo 10.º

Data de realização dos exames

Os exames e as provas a que se refere o artigo anterior podem ter sido realizados em qualquer ano letivo.

Artigo 11.º

Limitações quantitativas

1 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas.

2 — O número de vagas para cada par instituição/curso é fixado, anualmente, pelo Reitor, através de despacho, tendo em conta as regras e limites estabelecidos pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, nomeadamente, em cada ano letivo, só poderem ser abertas vagas para cada curso quando tenham sido igualmente abertas para o regime geral de acesso.

3 — As vagas aprovadas são divulgadas através de edital a afixar pela UMa, e também através da página da Internet www.uma.pt.

Artigo 12.º

Candidatura

1 — A candidatura consiste na indicação do curso em que o candidato pretende matricular-se e inscrever-se na UMa.

2 — A candidatura à mudança de par instituição/curso é requerida ao Reitor da Universidade da Madeira, através do endereço https://candidaturas.uma.pt, nos prazos fixados por despacho do reitor, conforme referido no artigo 24.º deste regulamento.

Artigo 13.º

Instrução do processo de candidatura

1 — Ao processo de candidatura, apresentado *online,* têm de ser anexados os seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos de todos os elementos necessários à análise da candidatura, de acordo com o fixado no Anexo I;

b) Os candidatos à matrícula e inscrição na licenciatura em Educação Física e Desporto ou na licenciatura em Enfermagem, devem entregar o documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos exigidos para acesso a estes cursos;

2 — O aluno deve submeter tantos processos de candidatura quantos os cursos a que se candidate.

Artigo 14.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidos os pedidos dos estudantes que se encontrem numa das seguintes condições:

a) Pedidos referentes a cursos e regimes em que o número de vagas fixado tenha sido zero;

b) Pedidos realizados fora dos prazos indicados no despacho a que se refere o artigo 24.º deste regulamento;

c) O requerente possui dívidas à Universidade da Madeira e não tenha aderido a um plano de regularização das mesmas, nos termos do regulamento em vigor na UMa;

d) Pedidos não acompanhados da documentação necessária à completa instrução do processo e não suprimíveis no prazo determinado pelos serviços competentes.

Artigo 15.º

Júris de seleção e seriação

O júri, incluindo o seu presidente, de seleção e seriação dos candidatos a determinado curso, pelo regime de mudança de par instituição/curso, é nomeado pelo Reitor, sob proposta do Diretor de Curso e deve incluir, no mínimo, dois professores das áreas disciplinares do curso.

Artigo 16.º

Exclusão da candidatura

1 — Os requerentes que prestem falsas declarações são excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se e/ou inscrever-se nesse ano letivo em qualquer curso da UMa.

2 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é da competência do Reitor.

Artigo 17.º

Seleção e seriação dos candidatos

1 — Cabe ao júri decidir quais os candidatos que reúnem as condições de admissibilidade ao concurso.

2 — Quando o número de candidatos admitidos exceda o número de vagas fixado, os candidatos admitidos são seriados pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Maior número de créditos efetuados nas áreas científicas do curso a que se candidatam;

b) Melhor média ponderada das classificações obtidas nos créditos considerados na alínea anterior;

c) Melhor média das provas de ingresso ao curso pretendido, ou das provas que as substituem no âmbito deste regulamento, prevalecendo sempre a classificação mais alta obtida pelo aluno;

d) Melhor média do Ensino Secundário, calculada conforme o curso seguido pelo aluno para acesso ao ensino superior.

3 — O número de créditos resultante do cálculo previsto no número anterior não é necessariamente o mesmo que resultará do processo de creditação, quando aplicável.

CAPÍTULO IV

Disposições comuns

Artigo 18.º

Decisão e validade

1 — As decisões sobre as candidaturas à mudança de par instituição/curso são da competência do júri referido no artigo 14.º

2 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso são da competência do Reitor.

3 — As decisões referidas em 1., na seleção e seriação dos candidatos, são fundamentadas por suportes materiais.

4 — A divulgação das decisões sobre os requerimentos é feita por afixação junto da Unidade dos Assuntos Académicos (UAA) e através da Internet, na página da UMa, www.uma.pt.

5 — O resultado final exprime-se através de uma das seguintes situações:

a) Nas mudanças de par instituição/curso:

i) *Colocado;*
ii) *Não colocado;*
iii) *Não admitido;*
iv) *Excluído;*

b) Nos reingressos:

i) *Deferido;*
ii) *Indeferido.*

6 — A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para que é requerida.

Artigo 19.º

Reclamação

1 — Das decisões previstas no artigo anterior podem os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, no prazo indicado no despacho a que se refere o artigo 24.º

2 — As reclamações são entregues no Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE-UAA) da UMa.

3 — As decisões sobre as reclamações são do júri de seleção e seriação e do Reitor, conforme o regime, e são proferidas no prazo indicado no mesmo despacho.

Artigo 20.º

Matrícula e inscrição

1 — Os requerentes colocados devem proceder à matrícula e inscrição na UMa no prazo fixado no despacho a que se refere o artigo 24.º

2 — Sempre que um candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, a UMa contacta, pelos meios disponíveis, o candidato seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação do lugar ou ao esgotamento dos candidatos ao curso e concurso em causa.

Artigo 21.º

Frequência

Nenhum estudante pode, a qualquer título, frequentar ou ser avaliado em unidades curriculares de um curso superior sem se encontrar regularmente matriculado e inscrito.

Artigo 22.º

Erro dos serviços

1 — Quando, por erro imputável direta ou indiretamente aos serviços, a seriação de um candidato não esteja correta, este é novamente seriado e ordenado na lista, sendo criada uma vaga adicional, se necessário.

2 — A retificação pode ser acionada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa da UMa.

3 — A retificação pode revestir a forma de colocação, alteração da colocação, passagem à situação de não colocado, passagem à situação de indeferido, ou passagem à situação de excluído e deve ser fundamentada.

4 — As alterações realizadas nos termos deste artigo são notificadas ao candidato através de carta registada com aviso de receção, com a respetiva fundamentação.

5 — A retificação da colocação abrange apenas o candidato em que o erro foi detetado, não tendo qualquer efeito em relação aos restantes candidatos.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 23.º

Alunos não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior

Os estudantes que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas em estabelecimento de ensino superior no ano letivo imediatamente anterior e cujo requerimento seja indeferido podem, no prazo de sete dias sobre a publicação da decisão, proceder à inscrição no curso onde tinham estado inscritos no ano letivo anterior.

Artigo 24.º

Prazos

1 — Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente regulamento são fixados anualmente por despacho reitoral.

2 — Os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso no decurso do ano letivo só podem ser aceites a título excecional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.

Artigo 25.º

Integração curricular, creditações e classificações

1 — Os alunos integram-se nos programas e organização de estudos em vigor na UMa no ano letivo em que se matriculam e inscrevem.

2 — A integração é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — A integração curricular, eventualmente através da fixação de plano de estudos próprio, as creditações e atribuição de classificações, cabe ao Conselho Científico/Técnico Científico da Faculdade/Escola Superior responsável pelo ciclo de estudos em que ingressaram, respeitando as normas estabelecidas no "Regulamento de Creditação de Formação e de Experiência Profissional da Universidade da Madeira", o disposto nos artigos 44.º a 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e artigos 16.º e 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.

4 — A creditação da formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais

ou estrangeiros, no âmbito de cursos de especialização tecnológica ou de outra formação pós-secundária, deve ser requerida via *Infoalunos,* no ato da matrícula e inscrição e deve ser instruída com as necessárias certidões de estudo e de conteúdos programáticos e cargas horárias das unidades curriculares realizadas, devidamente certificados pela instituição de origem (são aceites fotocópias, desde que seja apresentado para validação o documento original ou outro devidamente autenticado).

5 — A integração em ano avançado do curso ou a inscrição em unidades curriculares de ano avançado só será possível se as unidades curriculares em causa já se encontrarem em funcionamento.

Artigo 26.º

Emolumentos

1 — As candidaturas aos regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso para os cursos ministrados na UMa, estão sujeitas ao pagamento dos emolumentos em vigor.

2 — As reclamações previstas no artigo 19.º estão sujeitas ao pagamento do emolumento em vigor, sendo este devolvido no caso de decisão favorável ao candidato.

3 — As creditações estão sujeitas ao pagamento do emolumento em vigor.

Artigo 27.º

Revogação, integração de lacunas e entrada em vigor

1 — É revogado o Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso, nos Cursos Ministrados na Universidade da Madeira, homologado a 24 de julho de 2014.

2 — As situações não contempladas neste Regulamento e na demais legislação aplicável são decididas por despacho do Reitor.

3 — O presente Regulamento:

a) É publicado no *Diário da República,* 2.ª série e divulgado no sítio da UMa na Internet, www.uma.pt;

b) Entra em vigor a partir das candidaturas para o ano letivo 2016/2017, inclusive.

ANEXO I

Documentos comprovativos da titularidade das situações pessoais e habilitacionais com a totalidade dos elementos necessários ao processo de candidatura

1 — Certificado de inscrição no curso e estabelecimento de ensino superior que frequentou.

2 — Certidão de aprovação em disciplinas efetuadas em curso de ensino superior com as respetivas classificações, quando for caso disso, e, caso tenham sido realizadas num curso organizado segundo o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado no Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a indicação da respetiva área científica e créditos ECTS.

3 — Documento comprovativo das provas de ingresso exigidas para acesso ao curso em que o aluno se pretende candidatar.

4 — Certidões que permitam calcular a média do Ensino Secundário, conforme o curso seguido pelos candidatos para acesso ao ensino superior.

5 — Para os candidatos que tenham estado matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior estrangeiro em curso definido como superior pela legislação do país em causa, documento comprovativo do cumprimento artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual;

6 — Documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos, se exigidos para o curso pretendido.

209810748

UNIVERSIDADE DO PORTO

Regulamento n.º 844/2016

Reconhecimento de empresas *spin-off* da Universidade do Porto

A Estratégia Europa 2020 estabelece três prioridades de ação: crescimento inteligente, pela via do desenvolvimento de uma economia baseada no conhecimento e na inovação; crescimento sustentável, pela promoção de uma economia mais eficiente em termos de utilização dos recursos, mais ecológica e mais competitiva; crescimento inclusivo, pelo fomento de uma economia com níveis elevados de emprego que assegure a coesão económica e territorial. A fixação para 2020 de uma meta de 3 % do PIB da União Europeia em investimento em I&D é representativa da forte aposta na primeira daquelas prioridades.

A competitividade de uma economia alicerçada na valorização do conhecimento assenta em vários fatores, de entre os quais se destacam a possibilidade de investigadores e empreendedores poderem circular facilmente entre instituições, a existência de regras claras sobre a propriedade intelectual, o estabelecimento de sistemas de apoio destinados a facilitar a transferência do conhecimento e a criação de condições favoráveis ao surgimento de empresas *spin-off* a partir do sistema científico e tecnológico.

Neste contexto, o presente regulamento tem por finalidade definir, delimitar e disciplinar o procedimento relativo ao reconhecimento de empresas *spin-off* criadas no âmbito do ecossistema de inovação e empreendedorismo da Universidade do Porto. Este propósito está em sintonia com o quadro jurídico, institucional e funcional que regula a atividade da Universidade do Porto, uma vez que uma das suas missões é contribuir para a valorização social e económica do conhecimento através da participação ativa no progresso das comunidades em que se insere.

Assim, com fundamento no artigo 3.º n.º 2 do Estatutos da Fundação Universidade do Porto, em anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2009, de 27 de abril, nos artigos 8.º n.º 1 alínea *d*) e 110.º n.º 2, ambos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e no artigo 38.º n.º 1 alínea *n*) dos Estatutos da Universidade do Porto (Despacho Normativo n.º 8/2015), é aprovado o seguinte regulamento que foi submetido a consulta pública pelo Aviso n.º 6152/2016, publicado *Diário da República,* 2.ª série — N.º 93 — 13 de maio de 2016:

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define, delimita e disciplina o procedimento relativo ao reconhecimento de empresas *spin-off* criadas no âmbito do ecossistema de inovação e empreendedorismo da Universidade do Porto, a seguir designadas por *spin-off* U.Porto.

Artigo 2.º

Definição de *spin-off* U.Porto

Para efeitos do presente regulamento considera-se *spin-off* U.Porto uma sociedade comercial criada para exploração comercial de produtos e/ou serviços nascidos de resultados de investigação ou atividades realizadas na Universidade do Porto, ou fora dela, e em que se mostre necessária ou conveniente uma relação institucional próxima com a Universidade do Porto como forma de diferenciar os produtos e serviços da empresa e/ou de valorizar o ensino e a investigação da Universidade do Porto.

Artigo 3.º

Promotores

1 — Podem ser promotores de uma *spin-off* U.Porto:

a) Docentes, investigadores e trabalhadores não docentes da Universidade do Porto;

b) Estudantes da Universidade do Porto;

c) Outras pessoas com ligação à Universidade do Porto devidamente fundamentada.

2 — Para além dos promotores referidos no ponto anterior, podem ainda participar numa *spin-off* U.Porto outras pessoas singulares ou coletivas, ligadas ou não à Universidade do Porto, desde que essa participação seja devidamente fundamentada.

Artigo 4.º

Reconhecimento de *spin-off* U.Porto

1 — Os promotores referidos no artigo anterior podem requerer o reconhecimento de uma empresa como *spin-off* U.Porto mediante carta dirigida ao Reitor.

2 — Para efeito do número anterior, o pedido deve ser acompanhado da seguinte informação:

a) Identificação da empresa acompanhada de contrato de sociedade;

b) Descrição do enquadramento que esteve na base da sua criação, em especial no que se refere ao envolvimento de recursos humanos e/ou materiais da Universidade do Porto;

c) Breve caracterização dos produtos e/ou serviços da empresa com explicitação das vantagens competitivas decorrentes da incorporação de conhecimento produzido na Universidade do Porto;

d) *Curriculum vitae* dos promotores e seu enquadramento na empresa.

Artigo 5.º

Apreciação do pedido

1 — O reconhecimento como *spin-off* U.Porto é precedido de parecer dos serviços da universidade com funções de apoio à valorização do conhecimento e sua transferência para a sociedade.

2 — O pedido é rejeitado quando não instruído com os documentos e informação a que se refere o artigo anterior.
3 — O pedido pode ser indeferido com os seguintes fundamentos:

a) Não haja envolvimento de recursos humanos e/ou materiais da Universidade do Porto na criação da empresa;
b) Não haja ligação entre as vantagens competitivas da empresa e o conhecimento produzido na Universidade do Porto.

Artigo 6.º

Ato de reconhecimento

1 — O reconhecimento de uma empresa como *spin-off* U.Porto faz-se pela atribuição da chancela "*Spin-off* U.Porto".
2 — Os termos da utilização da referida chancela têm por base um contrato de licença voluntária que concede à empresa o direito da aposição de um logótipo criado pela Universidade do Porto identificativo de que se trata de uma *spin-off* U.Porto.

Artigo 7.º

Obrigação colaborativa

1 — O reconhecimento de uma empresa como *spin-off* U.Porto é gerador de uma obrigação de colaboração com a Universidade do Porto nos termos a definir no contrato a que se refere o artigo anterior.
2 — A obrigação de colaboração não abrange a celebração de contratos públicos, salvo se se verificarem os pressupostos que determinam a decisão de contratar e sempre com observância do regime jurídico em vigor.

Artigo 8.º

Harmonização de competências

O reconhecimento de uma empresa como *spin-off* U.Porto harmoniza-se com os demais regulamentos da Universidade do Porto e com o regime de emprego público ou laboral ao qual os docentes, investigadores e trabalhadores não docentes estão obrigados.

Artigo 9.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o regulamento com o mesmo objeto publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril de 2008.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

17/08/2016. — O Reitor, *Sebastião Feyo de Azevedo*.

209814977

Reitoria

Declaração de retificação n.º 860/2016

Por ter sido detetado um lapso no plano de estudos do 3.º Ciclo de Estudos em Ciência e Tecnologia de Polímeros, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, em associação com a Universidade de Coimbra, através da Faculdade de Ciências e Tecnologia, e com a Universidade de Aveiro, constante do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, Despacho 9151/2016, de 18 de julho de 2016, págs. 21918 a 21920, procede-se, pela presente declaração da entidade emitente, à sua retificação:
Onde se lê:

«1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto»

deve ler-se:

«1 — Instituição(ões) de ensino superior: Universidade do Porto, Universidade de Coimbra, Universidade de Aveiro»

17 de agosto de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209814944

Declaração de retificação n.º 861/2016

Por ter sido publicada com inexatidão a alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Bioquímica, da Faculdade de Ciências em conjunto com o Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, constante do Despacho n.º 8439/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, págs. 21302 a 21304, de 31 de julho de 2015, procede-se, pela presente declaração da entidade emitente, à sua retificação.
Onde se lê:

1.º ano/ 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				Total	T	TP	PL		
Biofísica I	FIS	Semestral	162	70	42	28	-	6	CR, CH
Química I	Q	Semestral	243	70	42	28	-	9	DEN, CR
Elementos de Matemática	M	Semestral	162	56	28	28	-	6	DEN, CR, CH
Biologia Celular	BIOL	Semestral	162	56	28	-	28	6	D, CR, CH
Tratamento de Dados em Química	Q	Semestral	81	14	-	-	14	3	N
Totais			810	266				30	

deve ler-se:

1.º ano/ 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				Total	T	TP	PL		
Biofísica I	FIS	Semestral	162	70	42	28	-	6	CR, CH
Química I	Q	Semestral	243	70	42	28	-	9	DEN, CR

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Total de horas de trabalho	Horas de contacto				ECTS	Observações
				Total	T	TP	PL		
Elementos de Matemática	M	Semestral	162	56	28	28	-	6	DEN, CR, CH
Biologia Celular	BIOL	Semestral	162	56	28	-	28	6	D, CR, CH
Tratamento de Dados em Química	Q	Semestral	81	28	-	-	28	3	N
Totais			810	280				30	

17 de agosto de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209814928

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Edital n.º 792/2016

Abertura de concurso documental para professor adjunto

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do IPS aprovado pelo Despacho n.º 3379/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 18 de fevereiro, torna-se público que, por despacho de 19 de maio de 2016, do Presidente do IPS, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente edital no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IPS, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, na área disciplinar de Biotecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — O local de trabalho é a Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, no Barreiro.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos nos termos do artigo 10.º-B, do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, que aprovou o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP).

5 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor adjunto competem as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

7 — Prazo de validade do concurso

7.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

7.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPS, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

8 — Forma de apresentação da candidatura

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento (formulário A), em suporte papel, dirigido ao Presidente do IPS, em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS, Estefanilha, 2910-761, Setúbal, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8.2 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples dos documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do n.º 6 do presente edital;

b) Fotocópia simples de outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae,* bem como de outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício do conteúdo funcional da categoria a que concorre;

c) Sete exemplares, em formato digital (cd/dvd/pendrive) contendo os seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* detalhado;

ii) Trabalhos mencionados no *curriculum vitae;*

iii) Formulário de ordenação da documentação (formulário B), onde deve ser indicada a localização dos elementos curriculares na candidatura.

8.3 — Os formulários A e B encontram-se disponíveis em www.ips.pt nos separadores: Serviços Centrais/DRH — Divisão de Recursos Humanos/Pessoal Docente/Procedimentos concursais/Formulários.

8.4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.5 — Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

8.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Critérios de seleção e seriação — Os critérios de seleção e seriação, e respetivos pontos associados, constam na grelha em anexo ao presente edital.

10 — Avaliação e Seleção

a) Cada membro do júri procede individualmente à avaliação e classificação dos candidatos, atribuindo, em cada item, a classificação máxima ao melhor classificado e atribuindo aos restantes uma classificação diretamente proporcional à pontuação obtida (mudança de escala na pontuação). Cada membro do júri procede à ordenação dos candidatos de acordo com os pontos atribuídos.

b) A ordenação final dos candidatos será obtida através da pontuação final a atribuir aos candidatos (de 0 a 100 pontos) resultante da média simples das pontuações atribuídas por cada membro do júri. Caso se verifique a existência de candidatos com a mesma pontuação final, o desempate será decidido por votação, sendo o voto de cada membro do júri justificado com base na respetiva ordenação efetuada individualmente.

c) Consideram-se aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtenham uma pontuação global igual ou superior a 50 pontos.

11 — Informação complementar ao processo de Avaliação e Seleção

11.1 — A lista de ordenação final homologada será notificada aos candidatos por correio eletrónico com recibo de entrega de notificação, ofício registado ou pessoalmente e publicada no sítio da Internet do IPS, em www.ips.pt.

11.2 — Sempre que solicitadas, as atas do júri serão facultadas aos candidatos.

11.3 — A documentação apresentada pelos candidatos será destruída, se a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após o termo do prazo de validade do presente concurso.

11.4 — A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a concursos que tenham sido objeto de recurso contencioso só poderá ser destruída ou restituída após a execução da sentença.

12 — Júri:

Presidente: Pedro Miguel Pereira Salvado Ferreira, Professor Adjunto e Diretor da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais:

Branca Maria Cardoso Monteiro da Silva, Professora Associada da Universidade da Beira Interior;

José Alberto Cardoso Pereira, Professor Coordenador, com Agregação, da Escola Superior Agrária, do Instituto Politécnico de Bragança;

Luís Joaquim Pina da Fonseca, Professor Associado, com Agregação, do Instituto Superior Técnico, da Universidade de Lisboa;

Maria Helena de Figueiredo Ramos Caria, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Setúbal;

Maria Helena Figueira Vaz Fernandes, Professora Associada da Universidade de Aveiro;

Mário Guerreiro Silva Ferreira, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro.

13 — Igualdade de oportunidades — 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.

14 — Divulgação do Edital:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP, em www.eracareers.pt, nas línguas portuguesa e inglesa;

d) No sítio da internet do IPS, em www.ips.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

17 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente, em regime de suplência do Presidente, *Prof. Doutor João Vinagre Santos.*

ANEXO

Grelha de Avaliação

Parâmetros	Pesos	Critérios		Peso	
P1. Desempenho Técnico-Científico e Profissional	0,40	1.1 Produção científica: qualidade e quantidade de produção científica (C11)		P11	0,50
		Pontuação do critério			
		1.2. Coordenação e participação em projetos de investigação e desenvolvimento na área científica (C12)		P12	0,20
		1.3. Orientação/coorientação de teses e dissertações conducentes a grau académico (C13)		P13	0,20
		1.4. Intervenção nas comunidades científicas e profissionais (C14)	Organização técnico-científica	P14	0,10
			Participação em corpos editoriais de revistas e outras obras científicas		
			Coordenação e participação em comissões de programas de eventos científicos		
			Participação em júris de provas académicas		
			Arguição de teses e dissertações conducentes a grau académico		
			Atividades de natureza profissional com relevância na área científica		
		Pontuação do critério			
Subtotal 1		**P1* (C11*P11+C12*P12+C13*P13+C14*P14)**			
P2. Capacidade Pedagógica	0,40	2.1. Atividade Letiva - lecionação e coordenação UC (C21)	Lecionação UC	P21	0,50
			Coordenação UC		
		Pontuação do critério			
		2.2. Produção de material pedagógico (C22)		P22	0,20
		2.3. Organização pedagógica - coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (C23)		P23	0,20
		2.4. Supervisão de estágios, práticas pedagógicas e outras atividades da mesma natureza (C24)	Estágios	P24	0,10
			Práticas pedagógicas		
			Outras atividades da mesma natureza		
		Pontuação do critério			
Subtotal 2		**P2* (C21*P21+C22*P22+C23*P23+C24*P24)**			
P3. Outras atividades relevantes para a missão da Instituição	0,20	3.1. Exercício de cargos de gestão e/ou noutros órgãos/estruturas de Instituições de Ensino Superior (C31)		P31	0,60
		3.2. Organização ou participação em eventos de caráter artístico e cultural enquadrados na área (C32)		P32	0,20
		3.3. Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos ou atividades de caráter prático (C33)		P33	0,20
Subtotal 3		**P3* (C31*P31+C32*P32+ C33*P33)**			
Total	**1**	**CF = P1* (C11*P11+C12*P12+C13*P13+C14*P14) + P2* (C21*P21+C22*P22+C23*P23+C24*P24) + P3* (C31*P31+C32*P32+ C33*P33)**			

209816053

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1314/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 04/08/2016, foi homologada a lista unitária de classificação final, referente ao procedimento concursal para Assistente de Radioterapia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83 de 29/04/2016 (Aviso n.º 5550/2016).

Dr. Luís Miguel da Luz Véstias Gancho — 18,18 valores
Dr.ª Ana Luísa Cardoso Vasconcelos — 18,08 valores
Dr.ª Miriam Ferreira Abdulrehman — 14,71 valores

18 de agosto de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro.*

209816564

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 10659/2016

Por despacho da Vogal Executiva do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., em 27.07.2016:

Paula Maria Cordeiro Dores Rodrigues Peixe, Assistente Graduada de Gastrenterologia, autorizada a praticar o regime de tempo parcial de 17,30 horas semanais, nos termos do artigo 150.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aplicável por força do artigo 68.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com inicio em 01 de maio de 2016 e pelo período de mais 3 (três) anos. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas)

18 de agosto de 2016. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva.*

209815787

DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Anúncio (extrato) n.º 192/2016

Apreciação pública de alteração do Regulamento de Exploração do Porto de Pesca de Vila Real de Santo António

A Docapesca — Portos e Lotas, S. A., no uso das suas competências de Autoridade Portuária, que lhe são conferidas pelo Decreto-Lei n.º 16/2014, de 3 de fevereiro, e nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, torna público que o projeto do novo Regulamento do Porto de Pesca de Vila Real de Santo António se encontra em apreciação pública, durante 30 dias, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República.*

O referido projeto de regulamento encontra-se permanentemente disponível para consulta no site oficial da Docapesca em www.docapesca.pt

(Editais e Avisos — http://www.docapesca.pt/pt/editais-e-avisos.html) e nos seguintes locais, todos os dias úteis e durante o horário normal de expediente:

Serviços da Docapesca — Portos e Lotas, S. A., no Porto de Pesca de V.R. Sto. António, e na Rua Miguel Bombarda — Edifício Varandas de Faro — Lote D — Loja A — 8000-394 Faro;

Capitania do Porto de V. R. Sto. António — Avenida da República, 21 — 8900-203 Vila Real de Santo António;

Câmara Municipal de V. R. Sto. António — Praça Marquês de Pombal — 8900-231 Vila Real de Santo António.

Os interessados podem apresentar por escrito, durante o referido prazo, as observações ou sugestões que entenderem por convenientes, por via postal para: Docapesca — Portos e Lotas, S. A. — Avenida de Brasília, Pedrouços — 1400-038 Lisboa, ou para o *e-mail:* docapesca@docapesca.pt.

18 de agosto de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração, *Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro*.

309816701

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 10607/2016

José Carlos Martins Rolo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira. Faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 16 de agosto de 2016, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de Bruno José Serrão Viegas, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/2008, emitido em 17 de junho de 2008, a favor de J. Machado, L.da, para o prédio sito em Lagoas, Ferreiras, da freguesia de Ferreiras e concelho de Albufeira.

O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de loteamento, na Divisão de Obras Particulares durante o horário normal de expediente.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

18 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente do Município de Albufeira, *José Carlos Martins Rolo*.

209816531

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 10608/2016

Nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente torna-se público que o Senhor Presidente desta Câmara autorizou, em 30-06-2016, a renovação, por mais 3 anos com início em 01-09-2016, da comissão de serviço da Lic. Maria José Caneira Ferreira Brito no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Projetos.

17 de agosto de 2016. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Dr. José Manuel Raposo Gonçalves*.

309818581

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 10609/2016

Projeto de alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

Prof. António Baptista Ribeiro, presidente da Câmara Municipal de Almeida, torna público que, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e da deliberação tomada pela Câmara Municipal na reunião ordinária de 16 de agosto de 2016, se encontra em fase de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias (úteis) a contar da data da publicação do presente aviso, o projeto de alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior, disponibilizado para consulta nos serviços da Câmara Municipal e no *site* do Município.

Os interessados poderão, no prazo acima referenciado, dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, sita na Praça da Liberdade, n.º 8, 6350-130 Almeida.

16 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

309812627

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 10610/2016

Em cumprimento do n.º 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, bem como do n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por despacho do signatário, datado de 29 de abril de 2016, ao abrigo da competência conferida pelo n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação da Lei n.º 64/11, de 22 de dezembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designado precedido de concurso, Paulo Henrique da Rocha Fantasia Cardoso, para o cargo de Chefe da Divisão de Serviços Integrados, em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a 01 de maio de 2016, com a seguinte fundamentação:

1 — Aprovação no procedimento concursal;

2 — Perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da unidade orgânica e ser dotado da necessária competência técnica e aptidão para o exercício do cargo, comprovado pela prática profissional;

3 — Capacidade de liderança, motivação e conhecimentos funcionais bem como poder de comunicação, formação e experiência profissional nas áreas implicadas, atendendo às competências atribuídas no regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências do Município de Angra do Heroísmo.

Anexa-se nota relativa ao curriculum académico e profissional do designado.

9 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Álamo Meneses*.

Nota curricular

Paulo Henrique da Rocha Fantasia Cardoso.

Curriculum académico:

Licenciado em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa em 25 de julho de 2007.

Curriculum profissional:

Iniciou funções na Câmara Municipal de Angra do Heroísmo a 11 de junho de 2008, no regime de contrato de trabalho a termo incerto, na categoria de técnico superior (área de direito), tendo transitado para o regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado a 20 de agosto de 2010, na mesma categoria. A 22 de dezembro de 2014 foi nomeado em comissão de serviço no cargo de chefe da divisão de Serviços Integrados, em regime de substituição, a 29 de abril de 2016, foi nomeado em comissão de serviço no cargo de chefe da divisão de Serviços Integrados, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2016.

309798867

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 10611/2016

No seguimento procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior (licenciatura na área de Psicologia), previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções no Gabinete de Coesão Social e Saúde Pública, deste Município de Barcelos, aberto pelo aviso n.º 8607/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 08/07/2016, e para os efeitos consignados no art. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público a lista de candidatos admitidos, bem como a marcação da prova teórica escrita de conhecimentos.

1 — Lista única de candidatos admitidos:

João Paulo da Costa Machado Carvalho
Julieta Maria Abreu Bacelar de Vasconcelos
Miguel Jorge Ferreira Granja dos Santos
Paulo Alexandre Correia da Silva*

1.1 — Quanto ao candidato Paulo Alexandre Correia da Silva, o júri considera-o admitido condicionalmente, visto que a declaração exigida no aviso de abertura e no n.º 3 do art. 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, não está atualizada. Posto isto, o júri deliberou notificá-lo para a apresentação de uma nova declaração. Messe sentido, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, deverá, querendo, no prazo de 10 dias úteis, apresentar o respetivo documento, sob pena de exclusão do procedimento concursal.

2 — Foi deliberado marcar a Prova Teórica Escrita de Conhecimentos, com consulta da legislação, com a duração de 2 horas, para o dia 16 de Setembro do corrente ano, às 11:00 horas, no Auditório do Edifício dos Paços do Concelho, em Barcelos.

3 — Lista de candidatos excluídos e motivo(s) de exclusão:

Ana Margarida Andrade Janela — 7
Andreia Daniela Cardante de Sá — 7
Catarina Lourenço Jardim Carvalho — 7
Diana Filipa Moreira e Castro — 7
Elisete Ferreira Bogas — 7
Inês Margarida Pereira Morais — 3;7
Juliana da Silva Esteves — 7
Sandra Raquel da Silva Lopes — 7
Sara Daniela da Silva Santos — 7

Códigos de Exclusão:
1 — Candidatura enviada fora do prazo;
2 — Não apresentação do formulário de utilização obrigatória, conforme exigido no ponto 13.3 do aviso de abertura;
3 — Não declarou o ponto n.º 7 do formulário de candidatura, correspondente aos requisitos de admissão previstos no art. 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06;
4 — Não apresentação do certificado de habilitações literárias, conforme exigido no ponto 13.4 do aviso de abertura;
5 — Não apresentação do *Curriculum Vitae,* conforme no ponto 13.4 do aviso de abertura;
6 — Não possui as habilitações literárias exigidas pela área funcional de oferta, conforme o ponto 6 do aviso de abertura;
7 — Não demonstrou possuir relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tal como exigido no aviso de abertura e n.º 3 do art. 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06;
8 — Apresentação de cópia da declaração do órgão ou serviço de origem, não se encontrando em conformidade com o exigido na alínea *e*) do ponto 13.4 do aviso de abertura.

29 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Miguel Jorge Costa Gomes*.

309779531

Aviso n.º 10612/2016

No seguimento do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Assistente Operacional, previstos e não ocupados, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções no Núcleo de Desporto e Juventude, deste Município de Barcelos, aberto por aviso n.º 5635/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 02/05/2016, e para os efeitos consignados no art. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público a lista de candidatos admitidos, bem como a marcação da prova teórica escrita de conhecimentos.

1 — Lista única de candidatos admitidos:

Hernâni Augusto Roriz Vilas Boas

2 — Foi deliberado marcar a Prova Teórica Escrita de Conhecimentos, sem consulta da legislação, com a duração de 45 minutos, para o dia 16 de setembro do corrente ano, às 09:30 horas, no Auditório do Edifício dos Paços do Concelho, em Barcelos.

3 — Lista de candidatos excluídos e motivo(s) de exclusão:

Ana Cristina da Silva Mota — 7
André de Castro Gonçalves da Mota — 7
Bruno Miguel dos Santos Amaral — 7
Elsa Maria Grade Pedroso — 7
Joel André Rodrigues Meira — 7
Jorge Alberto da Costa Campos — 4, 7
Maria de Fátima Fonseca da Silva — 7
Sandra Cristina Andrade Campos — 7
Sónia Marisa Brandão de Azevedo Oliveira — 3, 7
Vítor Emanuel Gomes Guimarães — 7

Códigos de Exclusão:

1 — Candidatura enviada fora do prazo;
2 — Não apresentação do formulário de utilização obrigatória, conforme exigido no ponto 13.2 do aviso de abertura;
3 — Não declarou o ponto n.º 7 do formulário de candidatura, correspondente aos requisitos de admissão previstos no art. 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06;
4 — Não apresentação do certificado de habilitações literárias, conforme exigido no ponto 13.3 do aviso de abertura;
5 — Não apresentação do *Curriculum Vitae,* conforme no ponto 13.3 do aviso de abertura;
6 — Não possui as habilitações literárias exigidas pela área funcional de oferta, conforme o ponto 6 do aviso de abertura;
7 — Não demonstrou possuir relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tal como exigido no aviso de abertura e n.º 3 do art. 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06;
8 — Não apresentação do formulário obrigatório devidamente assinado;
9 — Candidatura enviada por correio eletrónico (ponto 13.7 do aviso de abertura).

29 de julho de 2016. — O Presidente de Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

309779394

Aviso n.º 10613/2016

No seguimento procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior (licenciatura na área de Engenharia Civil e/ou Ambiente), previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções na Divisão de Obras e Projetos Municipais, deste Município de Barcelos, aberto por aviso n.º 5135/2016, referência B, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 20/04/2016, e para os efeitos consignados no art. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público a lista de candidatos admitidos, bem como a marcação da prova teórica escrita de conhecimentos.

1 — Lista única de candidatos admitidos:

Adriana Alexandra Sousa Araújo
Albino José do Espírito Santo Nóbrega Rodrigues
Alexandra Maria da Silva Quesado
Alexandrina Cláudia Campos
Alfredo Miguel Pinto Coelho Amaral
Ana Camila Correia Vieira
Ana Carlota Rocha Araújo Rodrigues
Ana Catarina Faria da Costa
Ana Filipa Cardadeiro Fernandes Grego
Ana Filipa Freitas Amorim Pinto Costa
Ana João Carneiro Nicolau
Ana Luís Ferreira da Costa Leite
Ana Margarida Rodrigues Ferreira Santos
Ana Paula Alves da Silva
Ana Rita da Silva Ramos Lopes
Anastácia de Carvalho Silva
André Filipe de Matos Silvestre
André Joaquim Gomes Antunes
António dos Santos Costa

António José da Cruz Ferreira
Armando Joaquim Brandão da Rocha Marques*
Artur César Rocha Freitas Rodrigues
Bruno Miguel Ribeiro Rocha
Carina Alexandra Pereira Pinto
Carla Alexandra Simões dos Santos Ferreira
Carlos Alberto Ferreira Júnior
Carlos Alexandre Fernandes Araújo
Catarina Joana Martins Pinto Neves dos Santos
Catarina João Thomaz Moura Rios de Oliveira
Cátia Andreia Campos Oliveira
Cátia Raquel Nunes Morais
Celso Luciano Costa Simões
Cláudia Alexandra Ribeiro e Silva
Cláudia da Cunha Lemos
Cristina da Silva Faria
Daniela Cristina Torres Pereira
Diogo André Almeida Rodrigues
Diogo António Mendes Noutel
Elisabete Miranda Manhente
Fátima Andreia Gomes Bispo
Fátima Maria Almeida Gonçalves
Filipe Valente Silva
Francisco Manuel Cachapa Conceição Cadete
George Cardoso
Gonçalo Gil da Luz Gaspar
Hélder Filipe Gonçalves Jorge
Henrique Manuel da Cunha Fernandes
Hugo Gonçalves Dantas da Silva
Hugo Manuel de Barros Leite e Silva
Joana Daniela Faria Martins
Joana Vasconcelos Jordão Carvalheiro
João Carlos Soares Rios de Oliveira
João Manuel Martins de Almeida*
João Paulo da Costa Araújo
João Pedro Ferreira Alves Fernandes
João Pedro Patrício Teixeira Júlio
João Pedro Pereira Rodrigues
Jorge Nelson Gonçalves de Macedo
José Baltasar Lage de Matos
José Luís Magalhães Pacheco Miranda
José Pedro Almeida Carvalho
José Pedro Marchante Coelho
José Pedro Nogueira Ribeiro
Júlia Manuela Araújo da Costa Nogueira
Juvenal Araújo Alves
Lídia Julieta Caldas Salgado
Luís Miguel Gonçalves Lemos
Luís Pedro dos Santos Dias
Manuel de Sousa Pereira
Manuela Pinheiro e Moreira
Marcela Filipa Ribeiro Ferreira
Márcia da Silva Mina
Marco Manuel Ribeiro da Silva
Marco Paulo Moreira Ferreira
Maria Armanda Gomes Vilaça da Silva
Maria de Fátima Correia Coelho
Maria do Rosário Matos Ferreira
Maria Feliksovna Bezerra
Maria Manuela dos Santos Melo Rodrigues
Maria Teresa Pinto Marques Sousa
Mário André Ferreira Oliveira
Mário Luciano Pereira Carvalho
Marisa Sofia Calhas dos Santos
Marta Teresa da Cunha Pereira
Martinha Elisabete Rodrigues Ribeiro da Rocha
Nuno Miguel Simões Saraiva
Paula Cristina de Araújo Silva Santos
Paulo Fernandes Cardoso
Pedro Alexandre Roldão Alves
Pedro Guilherme Loreto Norberto dos Santos Naia
Pedro Miguel Rocha da Costa Pôncio
Renato Miguel da Fonseca Barbosa
Ricardo António Ferreira da Cunha
Ricardo Manuel Lopes da Costa
Ricardo Vilela Coimbra
Rolando João Oliveira Pereira
Rui Miguel da Silva Lima
Sara Catarina Santos Silva
Sara Cristina da Silva Quintas
Sara Diana Lima Pereira
Sérgia Maria Mota Castanho Correia de Noronha Lima
Sérgio Joaquim Sousa Freire
Sónia Fernandes Martins
Tânia dos Santos Dimas
Tiago Bruno Duarte Durães
Tito Filipe Miranda Novo
Vânia Alexandra da Silva Lima
Vasco Miguel Cardoso Ferreira
Victor Miguel da Silva Pinto
Zélia Alexandra Teixeira Barros

1.1 — Quanto aos candidatos Armando Joaquim Brandão da Rocha Marques e João Manuel Martins de Almeida, o júri considera-os admitidos condicionalmente. Relativamente ao candidato Armando Joaquim Brandão da Rocha Marques e tendo em conta que o Certificado de Habilitações Literárias não comprova a conclusão da habilitação exigida, o júri deliberou notifica-lo para a apresentação de um novo certificado onde conste a informação da conclusão do grau académico. No caso do candidato João Manuel Martins de Almeida, o júri deliberou notificá-lo para a apresentação de certificado equivalente ao sistema de ensino português. Nesse sentido, os candidatos nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, deverão, querendo, no prazo de 10 dias úteis, apresentar os respetivos documentos, sob pena de exclusão do procedimento concursal.

2 — Foi deliberado marcar a Prova Teórica Escrita de Conhecimentos, com consulta da legislação, com a duração de 2 horas, para o dia 15 de Setembro do corrente ano, às 14:30 horas, no Auditório do Edificio dos Paços do Concelho, em Barcelos.

3 — Lista de candidatos excluídos e motivo(s) de exclusão:

Alda Cristina Andrade Trabulo Pereira — 2, 3, 4
Ana Cândida Figueiredo da Silva — 6
Ana Filipa da Silva Marinho — 6
Ana Isabel Macedo da Cunha Viana Oliveira e Costa — 6
Andreia Cristina de Sousa Vaz da Silva — 6
Cíndia Rodrigues Faria — 6
Daniel Aristides Barros da Costa — 6
Diana Maria Rodrigues Brandão — 2, 3
Diva Félix da Costa Carvalho — 6
Filipe Marques Fernandes — 3
Isabel Carina Simões da Silva — 6
Joana Marieta Soares Freitas — 6
Jorge Augusto Gago Gonçalves — 4
Laura Joana Marques Pires — 6
Luís António Santos Lima — 6
Luís Miguel Dias de Oliveira — 6
Maria Georgete de Sousa Ribeiro — 6
Pedro Fernandes da Silva — 6
Remi Ribeiro Alves — 6
Ricardo Manuel Pimenta Correia — 6
Rodrigo Maria Pereira da Silva Lopes — 6
Rui Manuel Neto Pereira — 6
Sara Cristina Vilas Boas Oliveira — 6
Suzete da Silva Gonçalves Fernandes — 6

Códigos de Exclusão:

1 — Candidatura enviada fora do prazo;
2 — Não apresentação do formulário de utilização obrigatória, conforme exigido no ponto 14.3 do aviso de abertura;
3 — Não declarou o ponto n.º 7 do formulário de candidatura, correspondente aos requisitos de admissão previstos no art. 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06;
4 — Não apresentação do certificado de habilitações literárias, conforme exigido no ponto 14.4 do aviso de abertura;
5 — Não apresentação do *Curriculum Vitae,* conforme no ponto 14.4 do aviso de abertura;
6 — Não possui as habilitações literárias exigidas pela área funcional de oferta, conforme o ponto 6 do aviso de abertura;
7 — Não demonstrou possuir relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tal como exigido no aviso de abertura e n.º 3 do art. 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06;
8 — Apresentação de cópia da declaração do órgão ou serviço de origem, não se encontrando em conformidade com o exigido na alínea *e*) do ponto 14.4 do aviso de abertura.

1 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Miguel Jorge Costa Gomes*.

309779467

Aviso n.º 10614/2016

No seguimento do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo

em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Assistente Técnico, previsto e não ocupado, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções no Gabinete de Bibliotecas, deste Município de Barcelos, aberto pelo aviso n.º 5135/2016, referência C, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 20/04/2016, e para os efeitos consignados no art. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público a lista de candidatos admitidos, bem como a marcação da prova teórica escrita de conhecimentos.

1 — Lista única de candidatos admitidos:

Abel Alexandre Pereira Lima
Alberto Eduardo Araújo Rodrigues Dias
Alexandra Celina da Costa Carvalho
Alfredo José Lima Pereira
Ana Cândida Figueiredo da Silva
Ana Carolina Faria Veloso
Ana Catarina da Silva Lopes
Ana Cristina da Silva Mota
Ana Cristina Rodrigues Vieira
Ana Faria Vilas Boas
Ana Filipa Gomes Cardoso da Silva Almeida
Ana Helena Salgado da Silva
Ana Isabel da Silva Matos
Ana Isabel Dourado Carvalho
Ana Lúcia Rodrigues Campinho
Ana Luísa Matos Morais Caldas Canedo
Ana Maria Matos Ferreira Lopes
Ana Maria Pimenta Fiúza
Ana Patrícia Miranda da Silva
Ana Patrícia Santos Martins
Ana Rute Ferreira da Cunha
Anabela Coutinho Machado
Anabela Fernandes Xavier
André de Castro Gonçalves da Mota
André Vasconcelos de Oliveira Monteiro
Andreia Cristina da Silva Lessa
Andreia Cristina de Sousa Vaz da Silva
Andreia de Sousa Saavedra Cardoso
Andreia Filipa Ferreira da Silva
Andreia Filipa Santos da Silva*
Andreia Sofia Ferreira Barbosa
Andreia Sofia Gonçalves Patrina
Ângela Marcela da Costa Rocha
Ângela Sofia Durães Gonçalves
António Manuel Gomes Carvalho
Armandino Pedro Morais Rodrigues
Bárbara Vieira Contim Alonso Cerdeiras
Bernardo Névoa de Oliveira Dias
Bruno Miguel Bernardino Jerónimo
Bruno Miguel dos Santos Amaral
Bruno Miguel Pinto Pereira
Carina Vanessa Fernandes da Silva
Carla Alexandra da Silva Pedrosa
Carla Cristina da Silva Ferreira
Carla de Fátima Esteves Coelho
Carla Isabel Gomes Pereira da Silva
Carla Margarida Miranda da Silva Pereira
Carla Maria Vilan Pereira de Oliveira
Carla Marisa Barbosa Maciel Gomes
Carla Sandra Guedes Oliveira Fernandes
Carla Sofia Machado Costa
Carla Susana Barbosa Ferreira
Carla Susana Pereira Ferreira
Carlos André Oliveira Gomes
Carlos Orlando costa Marinho
Catarina Isabel Teixeira Peixoto
Catarina Manuela Carneiro Cardoso
Célia Cristina Alves Campos
Cícera Karla Dedes Lins
Cidália Raquel Vale Sousa
Clara Magda de Sousa Rodrigues Ribeiro
Cláudia Cristina Araújo Preto
Cláudia Daniela Martins Oliveira
Cláudia Filipa Oliveira Sousa do Vale Sobral
Cláudia Isabel Soares Torres
Cláudia Sofia Alves Braga
Cristiana da Silva Faria Gomes
Cristiana Daniela Faria Ribeiro
Cristiana Isabel Martins da Silva
Cristiana Maria Macedo Ferreira
Cristina Alexandra Oliveira Mendes
Cristina Dantas Teixeira
Daniel Filipe Mirra Carneiro
Daniela Catarina de Moura Cordeiro
Daniela Patrícia Gonçalves Vilas Boas
Daniela Sofia Vilas Boas Campos
Delfim Nélson Garrido Fernandes
Diana Margarida Figueiredo Figueiras Pereira
Diana Patrícia Vieira Araújo
Diana Sofia Ludgero Veloso Alves Rodrigues
Domingos Rafael Faria Peixoto
Eduarda Margarida Amaral da Costa
Élia Catarina Domingues Galvão
Eliana Filipa da Silva Gomes
Elisabete Cristina Lopes Martins
Elisabete Lemos da Silva
Elisabete Maria Carvalhosa Alves
Elsa Maria Grade Pedroso
Emanuela Ribeiro de Sousa
Ernestina Maria da Costa Baptista
Estefânia da Silva Monteiro
Eva Celeste Gomes Oliveira
Fábio Rúben Araújo Pedras
Fátima Rodrigues Ferreira
Fernanda Isabel Macedo de Sousa
Francisco José Carvalho dos Santos
Gabriel Marino Carvalho Rodrigues
Gina Manuela Dias Mendes
Glória de Jesus Pombo Rodrigues
Heidy Marlene Amorim Lopes
Hélder Dinis Oliveira Carvalho
Helena Isabel Ferreira de Oliveira
Hélia Beatriz Fernandes de Oliveira
Hernane Torres Barreto da Glória
Hugo Miguel Ferreira Cardoso
Hugo Miguel Lopes da Silva
Ilda Carvalho Ferreira
Inês Alexandra dos Santos Tomás
Inês Angelina Vale dos Santos
Inês Maria Cardoso Ribeiro
Isabel Carina Simões da Silva
Isabel Cristina Sousa Faria
Isabel Margarida Marques da Silva
Isaura Patrícia de Barros Abreu
Isilda Moreira Couto
Joana Barata Gonçalves
Joana de Sá Proença Couceiro
Joana Filipa Alves de Almeida
Joana Virgínia da Cunha Vieira Lopes
João Luís Macedo Serre
João Manuel Gomes Guimarães
João Miguel da Silva Marinho
João Miguel de Frias Moreira Simões Dias
João Paulo Amaral Carvalho
João Paulo Rodrigues dos Santos
José Luís Pacheco Dias
José Manuel Ferreira Pereira de Jesus
José Manuel Pereira Gomes
José Miguel Barreto da Silva
Juliana Alexandra Martins dos Santos
Lara Mónica Antunes Ribeiro Rodrigues
Laura Cristina Gonçalves Queirós
Lígia Susana Correia Fernandes
Liliana Andreia Ferreira Rodrigues
Liliana Cristina Gomes Alves
Liliana Dias Pinto Serra
Liliana Pinto de Miranda
Lúcia Sofia Peres Bonifácio
Luciano de Oliveira Duarte
Lucília Pedrosa da Rocha
Luís Filipe da Costa Araújo
Luísa Maria dos Santos Carvalho
Mafalda Sofia de Carvalho Rodrigues
Magda Priscila Ria da Silva
Manuel Ferreira Vaz da Silva
Manuel Ricardo Lobarinhas Afonso Bessa e Menezes
Marco André da Cunha Pinheiro
Marco António Costa Pereira
Margarida Maria Peixoto Pereira
Maria Acácia Caridade Lima Pereira
Maria Alice Fonseca Pereira

Maria Clara da Costa Leite de Sousa
Maria Cristina Franqueira Lopes
Maria da Conceição da Cunha Vilaça Portelinha
Maria da Dores Ferreira da Nóbrega
Maria Elisabete Ribeiro Lopes
Maria Isabel Miranda Martins
Maria João dos Santos Matos Gonçalves
Maria José Barbosa Faria Monteiro
Maria José do Vale Parente Vilar
Maria Judite Tavares de Azevedo
Maria Manuela Vasco Silva Branco
Maria Olindina Dias de Melo Fernandes
Maria Silvina Coelho Esteves
Maria Teresa Carvalho Martins Esteves
Mariana Isabel Pereira Figueiredo
Mariana Lídia Figueiredo Fernandes
Mário Gonçalves Araújo
Mário Jorge Rocha de Sousa
Marta Alexandra Arantes Ferreira
Marta Patrícia Fonseca Gouveia
Nélia Isabel de Bessa Cruz Guimarães
Nélson da Silva Santos
Nélson Davide Arantes Linhares
Nuno Isidro Faria Monteiro
Patrícia Alexandra da Rocha Gomes Martins
Paula Cristina da Silva Santos e Campos
Paula Cristina Ferreira Maciel Fernandes
Paula Manuela Duarte Pinto Azevedo
Paulo Alexandre da Costa Silva
Paulo Manuel Carvalho Ferreira
Paulo Miguel Fernandes Antunes
Paulo Sérgio da Silva Santos
Paulo Sérgio Pinto Loureiro
Pedro Lopes Vaz
Pedro Manuel Araújo Carvalho
Rafaela da Silva Costa
Raquel Maria Pinto Rodrigues Gomes
Ricardo Daniel Azevedo Ferreira
Ricardo Emanuel Carvalho Rodrigues
Ricardo Manuel Pimenta Correia
Ricardo Oliveira Correia
Rita Emanuela Cardoso Loureiro
Rita Joana da Silva Guerreiro
Roberta Filipa Ferreira de Oliveira Guimarães
Rodolfo Domingos Carneiro Correia
Rosa Maria Abilheira Dantas
Rosa Maria Sousa Almeida
Rui Manuel Ferreira Lopes
Sandra Cristina Andrade Campos
Sandra Cristina Gomes Martins
Sandra Maria Gonçalves Lameira
Sandra Maria Lopes dos Santos
Sandra Susana Rodrigues da Cunha
Sandro Mauro Oliveira Pinto
Sara Cristina Fernandes da Silva
Sara Cristina Torres Macedo
Sara Daniela da Silva Santos
Sara Daniela Simões Martins
Sérgio Afonso Brito
Sérgio Bernardino Ferraz Viana
Sérgio Miguel Machado da Silva
Silvana dos Santos Fernandes
Sílvia Maria Lopes Braga
Sónia Cristina Brandão Boucinha
Sónia Isabel Martins da Silva
Sónia Manuela Ermida Vinha Barreto
Susana Filipa Serra Ferreira
Tiago Baptista Alves Loureiro
Tiago Joaquim da Silva Pereira Pinho
Tiago Manuel Peixoto Pereira
Valéria da Silva Lima Ferraz
Vanda Cristina Caldas da Silva Zaib
Vera Cristina Ferreira Correia
Vera Mónica Loureiro Ferreira

1.1 — Quanto à candidata Andreia Filipa Ferreira da Silva o júri considera-a admitida condicionalmente, visto que o Certificado de Habilitações Literárias não comprova a conclusão da habilitação exigida. Posto isto, o júri deliberou notificá-la para a apresentação de um novo certificado onde conste a informação da conclusão de grau académico. Nesse sentido, termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, deverá, querendo, no prazo de 10 dias úteis, apresentar o respetivo documento, sob pena de exclusão do procedimento concursal.

2 — Foi deliberado marcar a Prova Teórica Escrita de Conhecimentos, sem consulta da legislação, com a duração de 1 hora, para o dia 16 de setembro do corrente ano, às 09:30 horas, no Auditório do Edifício dos Paços do Concelho, em Barcelos.

3 — Lista de candidatos excluídos e motivo(s) de exclusão:

Andreia Luísa Novais Dias — 8
Bárbara Filipa Carvalho Cerqueira — 2, 3, 4
Carla da Conceição Ribeiro Martins — 2, 3, 4
Carla Filipa Vieira Pereira — 2, 3, 4
Cátia Isabel Carvalho de Azevedo Silva — 4
Cristiana Maria De Sousa Moreira — 4
Dora Filipa Carvalho de Sousa Loureiro — 3
Elisabete Mendes Boucinha — 3, 5
Elsa Joana Moreira de Sousa — 1
Fernando Jorge Soares Ferreira Neves — 4
Flávio João Gonçalves — 5
Joaquim Jorge Ferreira Dias — 2, 3
Liliana da Conceição Ferreira Lopes — 6
Lucinda Maria Falcão Torres — 3
Luísa Maria Rodrigues de Castro — 4
Maria Celeste Vilas Boas de Araújo Salgueiro — 4
Marta Alexandra Pereira Almeida Silva — 2, 3, 4
Rogério Franclim Leão Fernandes — 8
Sílvia Cláudia Freitas Ferreira — 6
Sónia Cátia Meneses Cerqueira — 2, 3

Códigos de Exclusão:
1 — Candidatura enviada fora do prazo;
2 — Não apresentação do formulário de utilização obrigatória, conforme exigido no ponto 14.3 do aviso de abertura;
3 — Não declarou o ponto n.º 7 do formulário de candidatura, correspondente aos requisitos de admissão previstos no art. 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06;
4 — Não apresentação do certificado de habilitações literárias, conforme exigido no ponto 14.4 do aviso de abertura;
5 — Não apresentação do *Curriculum Vitae,* conforme no ponto 14.4 do aviso de abertura;
6 — Não possui as habilitações literárias exigidas pela área funcional de oferta, conforme o ponto 6 do aviso de abertura;
7 — Não apresentação do formulário obrigatório devidamente assinado;
8 — Candidatura enviada por correio eletrónico (ponto 14.7 do aviso de abertura).

1 de agosto de 2016. — O Presidente de Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

309779491

Aviso n.º 10615/2016

No seguimento do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da categoria/carreira de Técnico Superior (licenciatura na área de Gestão), previstos e não ocupados, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções no Departamento de Património, Contratação Pública e Aprovisionamento, deste Município de Barcelos, aberto pelo aviso n.º 5135/2016, referência A, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 20/04/2016, e para os efeitos consignados no art. 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público a lista de candidatos admitidos, bem como a marcação da prova teórica escrita de conhecimentos.

1 — Lista única de candidatos admitidos:

Abel Alexandre Pereira Lima
Agostinho José Beça Moreira
Aida Cecília Alves Guerra Cavadas
Alexandra Maria Miranda dos Santos
Ana Cristina Rodrigues Vieira
Ana Isabel Ferreira Arantes
Ana Luísa Gomes Pinto Ferreira
Anabela Miranda Coelho
Andreia Filipa Vieira Campos
Armindo Pereira da Rocha
Bárbara Vieira Contim Alonso Cerdeiras
Bruno Vicente Lameira Guimarães
Carina Isabel Martins Oliveira

Carla Manuela Machado Ferreira
Carla Maria Ferreira Moreira
Carla Marlene da Silva Quintas
Carla Martins Inês
Carlos Filipe Martins Meixedo
Catarina Leonor Antunes Leones Fernandes
Catarina Manuela Carneiro Cardoso
Cátia Alexandra Gomes Miranda
Célia Maria Pinheira Alves Santos
Clara Maria Rodrigues da Silva
Cristiana Isabel Martins da Silva
Cristina Dantas Teixeira
Daniel Filipe Mirra Carneiro
Daniela Patrícia Gonçalves Vilas Boas
Delfim Nélson Garrido Fernandes
Diana Margarida Figueiredo Figueiras Pereira
Diogo António Apolinário da Costa
Elisabete Maria da Silva Patrão Maranhão
Elsa Maria Braga Gonçalves
Elsa Maria de Melo da Cruz Dos Santos
Fátima Alexandrina Lopes da Silva
Fernanda Silva Costa*
Filipa Miranda Barbosa
Gabriela Maria Medeiros Amaral
Glória Patrícia Araújo Lamego
Hernane Torres Barreto da Glória
Ilda Messias Pontes Lopes
Ilizabete da Graça Costa
Isabel Cristina Sousa Faria
Isabel Margarida Marques da Silva
Isilda Moreira Couto
Ivone Manuela Faria da Cruz Batista
Jaime Rafael Coelho Vilas Boas
Joana Filipa Alves de Almeida
Joana Filipa Ferreira Loureiro
Joana Maria Araújo Branco Paixão de Magalhães
João Carlos Garcia Valverde
João Manuel da Costa Duarte
João Pedro da Silva Costa
João Pedro Maia de Areia Freixo
João Ricardo Pereira Mota
João Tiago de Mourão Antunes Guedes
Jorge Eduardo Correia Fernandes
Jorge Ricardo Dias Meirim
José António Leal Rodrigues
José António Oliveira Ribeiro
José Luís Correia Fonseca
José Luís Gomes Arantes
José Manuel Alves Guimarães
Lídia Sofia Araújo Pereira
Luísa Beatriz Ribeiro Campos Araújo
Mafalda Sofia de Carvalho Rodrigues
Mara Liliana Rodrigues Gomes
Marcelo José Miranda Lopes Pedro
Marco António Fernandes Gonçalves
Marco José Almeida da Costa
Marco José Dias Armada
Maria Carolina Pinto de Castro
Maria das Dores Fernandes Pereira Andrade
Maria de Fátima Gomes da Costa
Maria de Lasalete da Silva Machado
Maria Goreti Vieira da Silva
Maria José Rodrigues de Macedo
Maria Laurinda Neiva Cruz
Maria Odete Martins Borges
Maria Teresa Carvalho Martins Esteves
Mariana Gonçalves Trancoso
Miguel José Guerreiro Puga
Monique da Rocha Gerardo
Nélia Isabel de Bessa Cruz Guimarães
Nuno Agostinho Alves Monteiro
Nuno Viriato de Castro Mesquita Jácome Ramos
Ondina Madalena Ferreira Pinto
Patrícia de Jesus Ribeiro da Costa
Patrícia Filipa Enes Ribeiro
Paula Correia de Oliveira
Paulo Rui Pereira Mendes
Raquel Susana Araújo Cerqueira
Ricardo Daniel Azevedo Ferreira
Ricardo Emanuel Carvalho Rodrigues
Ricardo Miguel Miranda Araújo
Rita Joana da Silva Guerreiro
Rosa Maria Pereira Martins
Rúben Augusto dos Santos de Faria Moreno Governa
Rui Alberto Paiva Azevedo
Rui Miguel Marques de Oliveira
Sandra Carina Mano Figueiredo Fernandes
Sandra Cristina Gomes Martins
Sandra Cristina Guimarães Almeida Tavares
Sandra Maria Gonçalves Lameira
Sandra Sofia Leitão Faria
Sandy Ilda Palhas Natário
Sara Filipa Faria Lemos Costa
Sérgio Afonso Brito
Sérgio da Rocha e Sousa
Sílvia Alexandra Lima de Oliveira
Sílvia de La Salete da Cunha Barbosa
Simone de Fátima Pinto de Oliveira
Sónia Cristina Rosa Barbosa
Sónia Filipa Novais Monteiro
Susana Cláudia Dias Abreu
Susana Raquel Vieira de Carvalho
Teresa Maria Dias Pereira
Valdemar Rodrigo Araújo de Sousa Oliveira Machado

1.1 — Quanto à candidata Fernanda Silva Costa o júri considera-a admitida condicionalmente, visto que o Certificado de Habilitações Literárias não comprova possuir a habilitação exigida. Posto isto, o júri deliberou notificá-la para a apresentação de um novo certificado onde conste a informação de equivalência de grau académico. Nesse sentido, termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, deverá, querendo, no prazo de 10 dias úteis, apresentar o respetivo documento, sob pena de exclusão do procedimento concursal.

2 — Foi deliberado marcar a Prova Teórica Escrita de Conhecimentos, com consulta da legislação, com a duração de 2 horas, para o dia 15 de setembro do corrente ano, às 09:30 horas, no Auditório do Edifício dos Paços do Concelho, em Barcelos.

3 — Lista de candidatos excluídos e motivo(s) de exclusão:

Ana Lúcia Rodrigues Campinho — 6
Ana Luísa Matos Morais Caldas Canedo — 6
Carla Alexandra da Silva Pedrosa — 6
Catarina João Thomaz Moura Rios de Oliveira — 6
Cíndia Rodrigues Faria — 6
Cláudia Filipa Oliveira Sousa do Vale Sobral — 6
Diogo Pinto Branco — 1
Estela Mota Veloso Soares — 6
Inês Alexandra dos Santos Tomás — 6
João Carlos Soares Rios de Oliveira — 6
Marlene Amorim Palma — 3
Nádia Raquel Andrade Campos — 6
Nuno André Barbosa Ferreira — 6
Paula Cristina Carvalho da Costa — 6
Paula Manuela Duarte Pinto Azevedo — 6
Sandra Araújo Ferraz — 6
Susana Filipa Serra Ferreira — 6
Tiago Manuel de Almeida Barbosa — 6
Vera Cristina Ferreira Correia — 6

Códigos de Exclusão:

1 — Candidatura enviada fora do prazo;

2 — Não apresentação do formulário de utilização obrigatória, conforme exigido no ponto 14.3 do aviso de abertura;

3 — Não declarou o ponto n.º 7 do formulário de candidatura, correspondente aos requisitos de admissão previstos no art. 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06;

4 — Não apresentação do certificado de habilitações literárias, conforme exigido no ponto 14.4 do aviso de abertura;

5 — Não apresentação do *Curriculum Vitae,* conforme no ponto 14.4 do aviso de abertura;

6 — Não possui as habilitações literárias exigidas pela área funcional de oferta, conforme o ponto 6 do aviso de abertura

7 — Não apresentação do formulário obrigatório devidamente assinado;

8 — Candidatura enviada por correio eletrónico (ponto 14.7 do aviso de abertura).

1 de agosto de 2016. — O Presidente de Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

309779418

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 10616/2016

Torno público, nos termos do artigo 4.º, n.º 1, da Lei n.º 35/2014, de 20/6, o despacho do Sr. Presidente da Câmara, o qual determinou a nomeação da licenciada Ana Catarina Janeiro Fialho, como secretária do gabinete de apoio à presidência, com efeitos a 16/08/2016 e nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, conjugado com o teor do n.º 4 do artigo 43.º da referida lei.

17 de agosto de 2016. — A Vereadora, *Sónia Oliveira Lobo*.

309812976

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 10617/2016

Processo n.º 6937/2016

Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/1998, de 13 de novembro

Lugar de Devesa, freguesia de Basto

Nos termos do n.º 2 e 3 do artigo 27.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na sua atual redação (D.L. 136/2014, de 9 de setembro),foi autorizado a abertura do procedimento por discussão pública sobre o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 4/1998, de 13 de novembro, situado no lugar de Devesa, freguesia de Basto, deste concelho, descrito na Conservatória do Registo Predial de Cabeceiras de Basto sob o n.º 275/180496, requerido por José Manuel Leite Teixeira, contribuinte fiscal n.º 182959910, residente no lugar de Olela, freguesia de Basto, deste concelho, proprietário do lote n.º 14, descrito na Conservatória do registo Predial de Cabeceiras de Basto sob o n.º 375/19981217, relativamente ao rés-do-chão do edifício situado no referido lote, designadamente, no que respeita ao seu destino de restauração e comércio para comércio e/ou serviços.

Por este meio, revela-se que vai ser dado início ao período de discussão pública a decorrer durante o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* de 2.ª série.

Toda a tramitação procedimental e demais elementos estão disponíveis para efeitos de consulta, no SAU — Serviço de Atendimento Único, no Edifício do município, sito na Praça da República, N.º 467, em Refojos, das 9.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito, no decurso daquele período, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, as quais deverão ser entregues, no Serviço de Atendimento Único, dentro do horário de Atendimento.

Para os devidos efeitos legais considera-se cumprida a respetiva divulgação, através do presente aviso, que será afixado nos lugares públicos do costume, na sede da Freguesia de Basto, publicitado nos meios de comunicação social, e na Página da Internet deste município.

18 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves.*

209816142

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 10618/2016

Considerando o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se público que por meu despacho datado do dia 29 de junho do corrente, foi autorizado o processo de mobilidade na categoria da trabalhadora Filomena Maria Lopes Amaro Ramalho, para o exercício de funções na Direção Geral de Alimentação e Veterinária, com efeitos ao passado dia 06 de julho, tendo cessado o cargo como Chefe do Serviço Médico Veterinário, mediante o qual se encontrava investida, em regime de substituição, nesta Câmara Municipal, desde 24 de junho de 2014.

3 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

309787331

Aviso n.º 10619/2016

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de falecimento, cessaram as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, dos seguinte trabalhadores desta Câmara Municipal:

Alfredo Manuel Ferrer Seco Simões, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 2.º nível remuneratório (€532,08), com efeitos ao passado dia 02 de janeiro.

Maria Manuela Pessoa Vaz, integrada na carreira/categoria de Assistente Técnico, com o posicionamento remuneratório correspondente à 7.ª posição remuneratória e ao 12.º nível remuneratório (€1.084,76), com efeitos ao passado dia 16 de janeiro.

03 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

309787348

Aviso n.º 10620/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência do Procedimento Concursal Comum para ocupação de 5 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 9546/2014, publicado 2.ª série do *Diário da República,* n.º 160, de 21 de agosto de 2014, bem como na Bolsa de Emprego Público com o código OE201408/0219, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos ao passado dia 30 de junho, com os trabalhadores, Alfredo Manuel Neto Ferreira da Silva, Ângelo António Pinto, Francisco João Araújo Nunes Lebre de Seabra, Gonçalo Filipe Rodrigues Simões e João Carlos da Conceição, ficando posicionados na 1.ª posição remuneratória, nível 1, da carreira de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única, sujeito a período experimental de 90 dias, nos termos constantes das disposições combinadas dos artigos 49.º a 51.º da LTFP.

9 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado.*

309798567

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 10621/2016

Procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior

Audiência dos interessados no âmbito da apreciação das candidaturas

1) Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notifica-se a candidata excluída, Ana Isabel Correira Mendes e Land, conforme a ata n.º 4 do júri, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), do procedimento concursal comum para constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Técnico Superior, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 90, de 10 de maio de 2016, e retificação publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 106, de 2 de junho, para três postos de trabalho identificados como DASCD-19-A.

2) Nos termos do disposto no artigo 34.º, n.º 5, da LGTFP e do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, notificam-se ainda os candidatos ao procedimento concursal acima identificado do teor da ata n.º 4 do júri.

3) As atas contendo as listas dos candidatos notificados em audiência dos interessados e dos candidatos admitidos encontram-se afixadas no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche, e na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt.

4) Para a pronúncia em sede de audiência deverá, obrigatoriamente, ser utilizado o formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 89,

de 8 de maio, disponível na página eletrónica do Município em www.cm-coruche.pt e no Balcão Único, no Edifício dos Paços do Concelho.

4 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

309807151

Despacho n.º 10660/2016

I alteração à Estrutura Orgânica e Regulamento de Organização de Serviços do Município de Coruche

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público, nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que por deliberação da Assembleia Municipal de 24/06/2016, da Câmara Municipal de 29/06/2016 e por seu despacho de 30/06/2016, foi aprovada I alteração à estrutura orgânica e ao regulamento de organização de serviços do Município de Coruche, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, tendo sido definido pelos referidos órgãos:

1 — Manter o teor da deliberação da Assembleia de 14 de dezembro de 2012 e da deliberação subsequente da Câmara e despacho subsequente do Presidente da Câmara, nos seus integrais termos exceto no que contrariar o que infra se discrimina e que corresponde à opção aprovada:

a) O modelo de estrutura orgânica é hierarquizada e será constituída por uma unidade orgânica nuclear e unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau;

b) O número máximo de unidades orgânicas flexíveis será de quatro, sendo quatro unidades orgânicas a preencher com cargos de direção intermédia de 2.º grau. Que a estas unidades orgânicas seja acrescida a estrutura «Bombeiros Municipais», que não é comandada por pessoal dirigente nos termos da aceção definida pela Lei n.º 49/2012;

c) Manter a competência da estrutura nuclear (Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social);

d) As unidades orgânicas flexíveis são as seguintes:

Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social;
Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia;
Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano;
Divisão de Obras e Equipamentos Municipais;
Estrutura «Bombeiros Municipais».

e) Extinguir a unidade orgânica flexível de 3.º grau revogando o anexo II à deliberação de 14 e dezembro de 2012.

2 — Manter as seguintes Comissões de Serviço ora vigentes:

Comissão de serviço do Diretor de Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social;
Comissão de serviço da Chefe de Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social;
Comissão de serviço da Chefe de Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia;
Comissão de serviço do Chefe de Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano;
Comissão de serviço do Chefe de Divisão de Obras e Equipamentos Municipais;

3 — Manter o abono de despesas de representação a todos os cargos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau que se encontram em exercício de funções;

4 — Conferir o abono de despesas de representação a todos os cargos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau que vejam a sua Comissão de Serviço renovada;

5 — Atribuir o direito ao abono de despesas de representação aos titulares dos cargos dirigentes de intermédios de 1.º e 2.º grau que vierem a ser designados, que exerçam funções em regime de substituição em conformidade com a nova estrutura orgânica, dada a necessidade destes dirigentes exercerem funções de representação do Município em reuniões oficiais e atos públicos para o exercício das suas funções;

6 — Aprovar a alteração ao regulamento de organização dos serviços conforme infra.

9 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

I Alteração ao Regulamento de Organização de Serviços

Introdução

Considerando a necessidade de proceder à reorganização dos serviços;

Considerando o disposto na Lei n.º 75/2013, no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e a Lei n.º 49/2012.

Assim, o presente documento visa rever a missão, as atribuições, a estratégia e os objetivos do Município de Coruche e determinar os meios humanos necessários ao exercício das funções. Mantém-se um modelo de estrutura orgânica hierarquizada, em função dos objetivos, do pessoal e das tecnologias disponíveis, com vista à simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade numa lógica de racionalização dos serviços e de estabelecimento de metodologias de trabalho transversal. Neste sentido, apresenta-se a estrutura orgânica e regulamento de funcionamento que se considera adequada à prossecução dos objetivos de interesse público que o Município pretende alcançar.

O modelo de estrutura orgânica, as unidades orgânicas nucleares e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, foram aprovados por deliberação da Assembleia Municipal de 24 de junho de 2016.

As unidades orgânicas flexíveis e respetivas competências foram aprovadas por deliberação da Câmara Municipal de 29 de junho de 2016.

Os serviços/núcleos/gabinetes afetos às unidades orgânicas foram aprovados por despacho do Presidente da Câmara de 30 de junho de 2016.

Artigo 1.º

Pela presente são alterados os artigos 2.º, 6.º, 11.º, 13.º, 16.º, 17.º, 18.º, 23.º, 24.º, 27.º, 30.º, 31.º, 38.º, 39.º, 40.º, 47.º, 49.º do regulamento da estrutura orgânica do município, os quais passam a ter a seguinte redação:

Artigo 2.º

Tipo de Estrutura e Atribuições

Tendo por base o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, o município de Coruche tem uma estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis (departamento e divisões) por ser a mais adequada às atribuições do município designadamente:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) Ordenamento do Território e Urbanismo;
p) . . . . . .
q) . . . . . .

Artigo 6.º

Organização

Ao nível da estrutura, os serviços municipais organizam-se em unidades orgânicas, nos seguintes termos:

a) Departamento — unidade orgânica nuclear, de gestão de áreas específicas de atividade do município, cabendo-lhe a coordenação a todos os níveis dos serviços dele dependentes;

b) Divisões — unidades orgânicas flexíveis, aglutinando atribuições de âmbito instrumental e operativo integradas numa mesma área funcional;

c) Núcleos/Setores/Serviços/Gabinetes — Serviços de carácter técnico, administrativo e/ou logístico, que desempenham uma atividade incluída numa área funcional ou prestam apoio de natureza administrativa ou política aos órgãos municipais.

Artigo 11.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — A estrutura orgânica integra ainda as seguintes unidades flexíveis:

a) Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano;
b) Divisão de Obras e Equipamentos Municipais;
c) Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia.

4 — . . . . . .

Artigo 13.º

Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) Elaborar os instrumentos de planeamento integrado do território incluindo o planeamento e ordenamento rural;
o) Elaborar planos de salvaguarda e valorização do património histórico e cultural edificado;
p) Assegurar o Sistema de Informação Geográfica — atualização da cartografia e execução e manutenção do cadastro do território municipal, incluindo o cadastro das infraestruturas e estrutura viária do concelho;
q) Colaborar com o serviço de finanças na atualização da informação matricial do edificado;
r) Elaborar os trabalhos de desenho e de topografia necessários ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou do interesse municipal e lhe sejam cometidos;
s) Informar e acompanhar a elaboração de planos municipais de ordenamento do território no tocante aos aspetos relacionados com a estrutura viária, infraestruturas de estacionamento e de transporte público, padrões determinantes de ocupação do solo e demais opções estratégicas com reflexos diretos no funcionamento dos sistemas viários, de estacionamento e de transporte;
t) Promover, em articulação com a Sociedade de Reabilitação Urbana, a execução dos trabalhos definidos pelo município nas áreas de reabilitação urbana, designadamente: Assegurar a reabilitação dos edifícios que se encontram degradados ou funcionalmente inadequados; Melhorar as condições de habitabilidade e de funcionalidade do parque imobiliário urbano e dos espaços não edificados; Fomentar a revitalização urbana;
u) Coordenar os programas e projetos municipais destinados a garantir acessibilidade, a bens, produtos, serviços e edifícios, a todos os cidadãos.
v) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 16.º

[...]

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades e do orçamento da divisão;
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .

Artigo 17.º

Bombeiros Municipais

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) *(Revogado.)*

Artigo 18.º

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) Planeamento Estratégico, incluindo o Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal.

Artigo 23.º

Setor de Planeamento Estratégico

1 — O Setor de Planeamento Estratégico é composto por 3 serviços:

a) Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico incluindo o Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal;
b) . . . . . .
c) . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) Elaborar, executar e atualizar o Plano de Defesa da Floresta contra incêndios e os programas e projetos dele derivados;
m) Participar nas tarefas de planeamento de ordenamento do espaço rural do município;
n) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 24.º

Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social

A Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social é composta pelos seguintes Serviços:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Serviço de Informática e Modernização Administrativa;
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) Serviço de Balcão Único;
g) Serviço Educação;
h) Serviço de Ação Social.

Artigo 27.º

Serviço de Informática e Modernização Administrativa

Ao Serviço de Informática e Modernização Administrativa compete:

a) Promover e divulgar novas tecnologias da informação e comunicação com o objetivo de modernização administrativa, desburocratização e simplificação de procedimentos;
b) Coordenar as ações destinadas à informatização dos serviços, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno, segundo uma análise funcional, com vista a adequar os meios às necessidades reais dos serviços;
c) Estudar e desenvolver a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam a descentralização do atendimento aos interessados e a prestação de serviços públicos;
d) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a sua correta utilização;
e) Gerir e controlar as versões de *software;*
f) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios dos meios informáticos;

g) Elaborar instruções e normas de procedimentos relativas à utilização do equipamento informático e das aplicações, bem como ao registo de dados pessoais no que concerne à confidencialidade, reserva e segurança da informação.

Artigo 30.º

Serviço de Educação

Ao Serviço Educação compete:

a) Garantir com igualdade o acesso à educação de todas as crianças e jovens do município com idade escolar, incluindo a execução da ação social escolar e bolsas de estudo, bem como o acesso a formas de educação recorrente ou outras a todos os munícipes;
b) Assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares do primeiro ciclo do ensino básico e do ensino pré-escolar sob gestão do município;
c) Gerir o funcionamento dos transportes e refeitórios escolares;
d) Colaborar e executar atividades complementares de ação educativa, designadamente no domínio da ação social escolar e de ocupação dos tempos livres;
e) Acompanhar a execução de novas construções e de obras de manutenção de edifícios do primeiro ciclo do ensino básico e do ensino pré-escolar;
f) Promover e realizar estudos de diagnóstico da situação escolar e social na área geográfica do município;
g) Promover uma articulação estreita e continuada com os órgãos das escolas, dos agrupamentos de escolas, das associações de estudantes e das associações de pais, bem como fomentar o estreitar das relações com os órgãos da administração local e regional;
h) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação.

Artigo 31.º

Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Serviço de Informação Geográfica, Cadastro e Ordenamento do Território;
e) Núcleo Administrativo.

Artigo 38.º

Serviço de Informação Geográfica, Cadastro e Ordenamento do Território

Ao Serviço de Informação Geográfica, Cadastro e Ordenamento do Território compete:

a) Coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades de cartografia, cadastro, desenho, topografia e sistema de informação geográfica municipal;
b) Gerir e tratar as bases de dados e o acervo documental em matérias da competência do serviço;
c) Fornecer plantas topográficas e de localização;
d) Elaborar os estudos para as denominações toponímicas, as quais devem ser fundamentadas com resenha descritiva;
e) Assegurar a inventariação da toponímia e manter atualizado o respetivo registo;
f) Elaborar estudos e projetos nas áreas de reabilitação urbana do município;
g) Elaborar e acompanhar a dinâmica dos Instrumentos de Gestão Territorial do município;
h) Colaborar na apresentação de propostas de elaboração de planos de ordenamento do território e acompanhar o seu desenvolvimento;
i) Elaborar propostas de ordenamento de trânsito;
j) Apresentar propostas e dinamizar projetos com vista à criação de mecanismos de acessibilidade à população;
k) Elaborar pareceres nas áreas de atuação;
l) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 39.º

Divisão de Obras e Equipamentos Municipais

A Divisão de Obras e Equipamentos Municipais é composta pelos seguintes serviços:

a) Núcleo Técnico Administrativo e Apoio Geral;
b) Gabinete de Projetos;
c) Serviço de Máquinas e Viação;
d) Serviço de Transportes e Viaturas;
e) Serviço de Oficina Mecânica e Serralharia;
f) Serviço de Obras e Conservação da Rede Viária;
g) Serviço de Oficina de Carpintaria;
h) Serviço de Armazém.

Artigo 40.º

Núcleo Técnico Administrativo e Apoio Geral

Ao Núcleo Técnico Administrativo e Apoio Geral compete:

a) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação da divisão;
b) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
c) Assegurar as tarefas em matéria de recursos humanos que sejam da competência da divisão, nomeadamente o controlo de assiduidade e prestação de trabalho dos funcionários da divisão;
d) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas municipais;
e) Colaborar com o Setor do Património na elaboração e atualização do cadastro de cada máquina e viatura;
f) Elaborar propostas de funcionamento e relatórios dos serviços desenvolvidos;
g) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 47.º

Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia

A Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia é composta pelos seguintes serviços:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Serviço de Higiene e Limpeza;
d) Serviço de Refeitórios;
e) Serviço de Veterinária e Saúde Pública.

Artigo 49.º

Serviço de Conservação e Gestão de Espaços Públicos

Ao Serviço de Conservação e Gestão de Espaços Públicos compete:

a) Assegurar e promover as reparações da mais variada ordem nos perímetros urbanos e que não estejam atribuídas a outros serviços;
b) Promover a colocação e conservação da informação toponímica e sinalização;
c) Colaborar na montagem e desmontagem de feiras, festas e exposições e assegurar a ornamentação em iniciativas municipais e outras;
d) Assegurar a gestão e funcionamento dos parques de estacionamento;
e) Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos urbanos;
f) Promover a arborização dos espaços públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
g) Garantir uma vigilância fitossanitária quer dos espaços verdes quer dos arruamentos;
h) Zelar pela correta utilização dos espaços verdes, exercendo uma ação pedagógica no sentido de uma fruição completa dos mesmos.

Artigo 2.º

Aditamento ao regulamento de organização dos serviços

Pela presente são aditados os artigo 29.º-A, 30.º-A, 38.º-A, 40.º-A, 49.º-A os quais passam a ter a seguinte redação:

Artigo 29.º-A

Serviço de Balcão Único

a) Atender o público em todas as áreas inerentes ao desenvolvimento das competências municipais, designadamente obras particulares, taxas, licenças, recursos humanos, ação social, desporto e educação;
b) Prestar todas as informações aos munícipes;
c) Efetuar a receção de reclamações;
d) Executar todos os procedimentos solicitados e relacionados com taxas, tarifas e licenças;
e) Promover a cobrança das rendas de fogos pertencentes ao município;
f) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 30.º-A

Serviço de Ação Social

Compete ao serviço de Ação Social:

a) Promover e coordenar projetos de intervenção comunitária que visem a minimização das problemáticas de exclusão social e da promoção da saúde a nível municipal;
b) Estabelecer e desenvolver parcerias municipais que fomentem a prática e desenvolvimento de estilos de vida saudáveis e a minimização de situações de exclusão;
c) Promover e executar as medidas de política social que forem aprovadas pelo município no domínio das suas atribuições;
d) Dinamizar estruturas concelhias de coordenação, nos domínios da educação, ação social e da saúde;
e) Colaborar com as instituições públicas e privadas conjugando esforços para uma mais rápida resolução dos problemas no âmbito da ação social;
f) Desenvolver os procedimentos de atribuição, utilização e gestão de habitação social;
g) Promover e apoiar as iniciativas na área da saúde pública aos níveis de informação e da educação para a saúde;
h) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;
i) Organizar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo.
j) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 38.º-A

Núcleo Administrativo

Ao Núcleo Administrativo compete:

a) Apoiar o Chefe de Divisão, ao nível administrativo, organizando todos os processos administrativos;
b) Organiza o arquivo da Divisão;
c) Apoio os técnicos na preparação de pareceres, preparando propostas de decisão e documentos necessários à atividade municipal, designadamente Planos e Programas.

Artigo 40.º-A

Gabinete de projetos

Ao Núcleo Técnico Administrativo e Apoio Geral compete:

a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos, projetos de arquitetura e projetos de execução de obras que lhe sejam cometidos;
b) Preparar os processos para lançamento de obras a concurso, elaborando os respetivos programas de concurso, caderno de encargos, medições, orçamentos e planos de segurança;
c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras municipais por empreitada, garantido o cumprimento do projeto e do contrato de adjudicação;
d) Colaborar, a nível de projeto, com os restantes serviços da autarquia;
e) Emitir pareceres, sempre que tal lhe seja solicitado;
f) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 49.º-A

Serviço de Higiene e Limpeza

a) Promover e executar os serviços de limpeza pública, fixando itinerários para a recolha e transporte do lixo e lavagem de ruas, praças e logradouros públicos;
b) Assegurar a recolha e transporte dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município;
c) Garantir a recolha, pela forma tida por conveniente, dos demais resíduos na área do município;
d) Promover a recolha de veículos abandonados na via pública;
e) Gerir as instalações sanitárias públicas;
f) Assegurar, em articulação com o médico veterinário municipal, a recolha de animais vadios bem como apoiar a sua estadia nos canis municipais;
g) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos municipais afetos a mercados e feiras nos termos da legislação e regulamentação em vigor;
h) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 3.º

Norma revogatória

Pela presente são revogados os artigos 14.º, Subsecção I da secção II, 35.º, 36.º, 37.º do Regulamento de Organização dos Serviços.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra e vigor no dia seguinte ao da sua publicação

Artigo 5.º

Republicação

Em anexo é republicado o regulamento de organização de serviços do Município de Coruche.

Regulamento de Organização de Serviços

Considerando a necessidade de proceder à reorganização dos serviços.
Considerando o disposto na Lei n.º 75/2013, no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e a Lei n.º 49/2012.
Assim, o presente documento visa rever a missão, as atribuições, a estratégia e os objetivos do Município de Coruche e determinar os meios humanos necessários ao exercício das funções. Mantém-se um modelo de estrutura orgânica hierarquizada, em função dos objetivos, do pessoal e das tecnologias disponíveis, com vista à simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade numa lógica de racionalização dos serviços e de estabelecimento de metodologias de trabalho transversal. Neste sentido, apresenta-se a estrutura orgânica e regulamento de funcionamento que se considera adequada à prossecução dos objetivos de interesse público que o Município pretende alcançar.
O modelo de estrutura orgânica, as unidades orgânicas nucleares e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, foram aprovados por deliberação da Assembleia Municipal de 24 de junho de 2016.
As unidades orgânicas flexíveis e respetivas competências foram aprovadas por deliberação da Câmara Municipal de 29 de junho de 2016.
Os serviços/núcleos/gabinetes afetos às unidades orgânicas foram aprovados por despacho do Presidente da Câmara de 30 de junho de 2016.

TÍTULO I

Princípios e disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente documento tem por objeto a delimitação da missão, atribuições, estratégias e objetivos do Município de Coruche e bem assim a definição das unidades orgânicas que prosseguirão as atividades assim definidas.

Artigo 2.º

Tipo de Estrutura e Atribuições

Tendo por base o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, o município de Coruche tem uma estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis (departamento, divisões) por ser a mais adequada às atribuições do município designadamente:

a) Na construção, manutenção e conservação de equipamento rural e urbano;
b) Energia;
c) Transportes e telecomunicações;
d) Educação;
e) Património, cultura e ciência;
f) Tempos livres e Desporto;
g) Saúde;
h) Ação Social;
i) Habitação;
j) Proteção Civil;
l) Ambiente e Saneamento urbano;
m) Defesa do Consumidor;
n) Promoção do Desenvolvimento;
o) Ordenamento do Território e Urbanismo;
p) Cooperação externa;
q) Outras atribuições que lhe sejam legalmente cometidas.

Artigo 3.º

Recursos financeiros

A fim de desenvolver as atividades de natureza temporária e permanente a que o Município de Coruche se encontra obrigado, serão afetos os recursos constantes no Orçamento Municipal.

Artigo 4.º

Atividades de natureza temporária e atividades de natureza permanente

1 — São atividades de natureza permanente as que se encontram elencadas no título II do presente documento.

2 — São atividades de natureza temporária as que se encontram, previstas nas «Grandes Opções do Plano — Atividades mais Relevantes», com duração inferior a um ano.

Artigo 5.º

Estratégia para o desenvolvimento das atribuições e competências municipais

1 — Os serviços municipais prosseguem, nos termos e formas legalmente previstos, fins de interesse público, tendo como objetivo principal da sua atividade proporcionar melhores condições de vida, de trabalho e de lazer aos munícipes.

2 — Cabe à Câmara Municipal ou ao seu Presidente, atendendo à competência legalmente definida para cada um dos órgãos, definir em atividades concretas as atribuições dos serviços municipais, estabelecendo a prioridade das atividades a desenvolver.

3 — Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais seguirão a seguinte estratégia:

a) Implementação da Administração aberta, privilegiando o interesse dos munícipes, facilitando a sua participação no processo administrativo, prestando as informações e os esclarecimentos de que os mesmos careçam e divulgando as atividades do município;

b) Desenvolvimento da eficiência e da eficácia, prestando um serviço célere e de qualidade, racionalizando os meios e os recursos disponíveis para uma melhor prestação de serviços à população;

c) Implementação da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação intra e interdepartamental;

d) Respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direção, sem prejuízo dos propósitos de celeridade, eficiência e eficácia;

e) Coordenação dos serviços, tendo em vista a execução célere e eficaz das deliberações e decisões dos órgãos municipais;

f) Dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho e a formação profissional e implementando sistemas de avaliação;

g) Programação interna em cada serviço, de acordo com o planeamento integrado do município, no âmbito do desenvolvimento sustentado e perspetivando o seu crescimento;

h) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal;

i) Desenvolvimento da atividade do município atendendo aos princípios da legalidade, imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos, com transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos.

TÍTULO II

Estrutura

Artigo 6.º

Organização

Ao nível da estrutura, os serviços municipais organizam-se em unidades orgânicas, nos seguintes termos:

a) Departamento — unidade orgânica nuclear, de gestão de áreas específicas de atividade do município, cabendo-lhe a coordenação a todos os níveis dos serviços dele dependentes;

b) Divisões — unidades orgânicas flexíveis, aglutinando atribuições de âmbito instrumental e operativo integradas numa mesma área funcional;

c) Núcleos/Setores/Serviços/Gabinetes — Serviços de carácter técnico, administrativo e/ou logístico, que desempenham uma atividade incluída numa área funcional ou prestam apoio de natureza administrativa ou política aos órgãos municipais.

Artigo 7.º

Dos Serviços Municipais

Para desenvolvimento das suas atividades, o município de Coruche tem o organograma que constitui o anexo I.

CAPÍTULO I

Serviços de Assessoria e apoio aos órgãos autárquicos

Artigo 8.º

Serviços de Assessoria e apoio aos órgãos autárquicos

Os serviços de assessoria e apoio aos órgãos autárquicos compreendem os seguintes serviços:

a) Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal;

b) Gabinetes de Apoio Pessoal aos Vereadores a tempo inteiro.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal e Gabinetes de Apoio aos Vereadores

1 — Ao Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal compete, sob direção do Presidente da Câmara, dar apoio à atividade institucional da autarquia, ao protocolo, às relações intramunicipais e intermunicipais.

2 — Ao Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara e aos Gabinetes de Apoio aos Vereadores compete, no âmbito do secretariado:

a) Estabelecer e organizar os contactos solicitados pelo eleito;

b) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões do eleito;

c) Assegurar o atendimento aos munícipes ou a outras entidades pelo Presidente da Câmara, marcando entrevistas sempre que necessário;

d) Preparar os contactos exteriores do eleito, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

e) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do eleito;

f) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do eleito;

g) Assegurar a organização e manutenção do arquivo setorial do eleito;

h) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do gabinete;

i) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de secretariado.

CAPÍTULO II

Estrutura Nuclear

Artigo 10.º

Unidade Orgânica Nuclear

1 — A estrutura nuclear é constituída pela seguinte unidade orgânica nuclear: Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social.

2 — Ao Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social compete garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão dos recursos humanos e materiais e bem assim o desenvolvimento estratégico e social do concelho, designadamente:

a) Assegurar a adequada gestão dos recursos humanos da autarquia;

b) Dirigir, coordenar e acompanhar a gestão económica do município através da execução das grandes opções do plano e do orçamento;

c) Elaborar estudos económico-financeiros relativos à atividade do município que sejam necessários ao seu funcionamento;

d) Executar a gestão económico-financeira de acordo com os objetivos e diretrizes do executivo;

e) Fornecer ao executivo, em tempo oportuno, os elementos de gestão que o habilitem a uma correta tomada de decisão, quer quanto aos recursos disponíveis, quer quanto à definição de objetivos e prioridades;

f) Coordenar a elaboração, as alterações e as revisões das grandes opções do plano e do orçamento anual do município, bem como a elaboração dos documentos de prestação de contas;
g) Executar o orçamento com base nas deliberações dos órgãos municipais, nos despachos do presidente da câmara ou dos vereadores com competência delegada, salvaguardando os procedimentos legais em matéria de cabimentos, compromissos e pagamentos assumidos pelo município e a respetiva regularização das operações de tesouraria;
h) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado à câmara municipal e à assembleia municipal;
i) Preparar a agenda das reuniões de câmara e elaborar as respetivas atas;
j) Promover o encaminhamento dos processos após deliberação dos órgãos municipais para os serviços responsáveis pela sua execução;
k) Organizar todos os processos de deliberação a submeter à assembleia municipal;
l) Proceder ao tratamento, arquivo e preservação das atas de forma a que se facilite a sua consulta, se torne rápida a identificação das deliberações tomadas e, em especial, se assegure uma atempada difusão pelos serviços do teor das decisões, com prioridade para aquelas que tenham efeitos externos;
m) Proceder nos termos, prazos e forma legais à emissão das certidões de atas que sejam requeridas;
n) Organizar e dar apoio ao processo eleitoral;
o) Garantir com igualdade o acesso à educação de todas crianças e jovens do Município com idade escolar, bem como o acesso a formas de educação recorrente ou outras a todos os munícipes;
p) Assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares do primeiro ciclo do ensino básico e do ensino pré-escolar, procedendo ao levantamento das suas necessidades, nomeadamente ao nível de mobiliário, material didático e assegurando a conservação dos edifícios;
q) Promover e executar as medidas de política social que forem aprovadas pelo município no domínio das suas atribuições;
r) Promover hábitos de leitura junto da população;
s) Cumprir a política desportiva municipal, entendida como um conjunto de medidas de fomento da atividade desportiva;
t) Promover e dinamizar as associações locais;
u) Dinamizar culturalmente o município;
v) Assegurar a interligação entre os órgãos do município com as atividades económicas exercidas no concelho ou que aí se pretendam instalar, promovendo o desenvolvimento económico do município;
w) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações visando o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do município.

CAPÍTULO III

Estrutura Flexível — Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 11.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — A estrutura interna é constituída por unidades orgânicas flexíveis.
2 — O Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social e integra a seguinte unidade flexível: Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.
3 — A estrutura orgânica integra ainda as seguintes unidades flexíveis:

a) Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano;
b) Divisão de Obras e Equipamentos Municipais;
c) Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia.

4 — A estrutura orgânica integra ainda os Bombeiros Municipais.

SECÇÃO I

Artigo 12.º

Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social

À Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social compete:

a) Garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão dos recursos ao serviço da administração municipal, assegurando todas as tarefas que se inserem nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos, receção, classificação, expediente, organização e desenvolvimento de processos de interesse para os munícipes;
b) Assegurar a direção do pessoal da divisão;
c) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;
d) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades e orçamento da divisão;
e) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
f) Preparar documentação orientadora ou regulamentar de atuações em matérias relacionadas com a divisão;
g) Gerir os recursos humanos do município;
h) Assegurar o acompanhamento jurídico de todos os processos em que o município intervém;
i) Desenvolver mecanismos por forma a modernizar os serviços municipais favorecendo o acesso dos cidadãos à administração;
j) Desenvolver a política educativa do município e gerir os equipamentos afetos à área educativa;
k) Desenvolver propostas e executar a política social propugnada pelo município;
l) Assegurar o expediente geral da câmara municipal;
m) Assegurar a certificação de factos e atos que constem dos arquivos municipais;
n) Assegurar o expediente relativo ao recenseamento eleitoral, atos eleitorais, consultas populares e recenseamento militar;
o) Dirigir o funcionamento do arquivo geral do município;
p) Garantir o adequado atendimento dos munícipes;
q) Assegurar o apoio administrativo à câmara municipal e à assembleia municipal;
r) Preparar a agenda das reuniões de câmara, elaborar as respetivas atas e encaminhar os processos aos serviços;
s) Proceder ao tratamento, arquivo e preservação das atas de forma a que se facilite a sua consulta, se torne rápida a identificação das deliberações tomadas e, em especial, se assegure uma atempada difusão pelos serviços do teor das decisões, com prioridade para aquelas que tenham efeitos externos;
t) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
u) Assegurar outras atribuições que se enquadrem no seu âmbito de atuação ou lhe sejam superiormente cometidas.

SECÇÃO II

Artigo 13.º

Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

À Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano compete:

a) Assegurar a direção do pessoal da divisão;
b) Garantir a execução das deliberações dos órgãos municipais e dos despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada na área da divisão;
c) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
d) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades e do orçamento da divisão;
e) Promover mecanismos de promoção, estudo e salvaguarda património cultural do município articulando com as entidades competentes da administração central;
f) Promover e cumprir as orientações estabelecidas no Plano Diretor Municipal e outros instrumentos de gestão urbanística;
g) Promover a elaboração de regulamentos de urbanização e edificação, bem como a revisão dos existentes;
h) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras de edificação, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados;
i) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de licenciamento que não sejam da competência de outras divisões;
j) Garantir a organização do arquivo da divisão;
k) Emitir certidões em matérias da competência da divisão;
l) Preparar os processos de concurso para a aquisição de bens e serviços com destino à divisão;
m) Acompanhar a evolução da política de solos;
n) Elaborar os instrumentos de planeamento integrado do território incluindo o planeamento e ordenamento rural;
o) Elaborar planos de salvaguarda e valorização do património histórico e cultural edificado;
p) Assegurar o Sistema de Informação Geográfica — Atualização da cartografia e execução e manutenção do cadastro do território municipal, incluindo o cadastro das infraestruturas e estrutura viária do concelho;

q) Colaborar com o serviço de finanças na atualização da informação matricial do edificado;
r) Elaborar os trabalhos de desenho e de topografia necessários ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos, edifícios e outras construções, que sejam da iniciativa ou do interesse municipal e lhe sejam cometidos;
s) Informar e acompanhar a elaboração de planos municipais de ordenamento do território no tocante aos aspetos relacionados com a estrutura viária, infraestruturas de estacionamento e de transporte público, padrões determinantes de ocupação do solo e demais opções estratégicas com reflexos diretos no funcionamento dos sistemas viários, de estacionamento e de transporte;
t) Promover, em articulação com a Sociedade de Reabilitação Urbana, a execução dos trabalhos definidos pelo município nas áreas de reabilitação urbana, designadamente: Assegurar a reabilitação dos edifícios que se encontram degradados ou funcionalmente inadequados; Melhorar as condições de habitabilidade e de funcionalidade do parque imobiliário urbano e dos espaços não edificados; Fomentar a revitalização urbana;
u) Coordenar os programas e projetos municipais destinados a garantir acessibilidade, a bens, produtos, serviços e edifícios, a todos os cidadãos;
v) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou que lhe sejam superiormente determinadas.

SUBSECÇÃO I

Artigo 14.º

(Revogado.)

SECÇÃO III

Divisão de Espaços Públicos Ambiente e Energia

Artigo 15.º

Divisão de Espaços Públicos Ambiente e Energia

À Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia compete:

a) Assegurar a direção do pessoal da divisão;
b) Garantir a execução das deliberações dos órgãos municipais, dos despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada nas áreas da divisão;
c) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;
d) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
e) Assegurar a execução do plano de atividades e do orçamento da divisão;
f) Garantir o cumprimento dos regulamentos municipais existentes que respeitem, nomeadamente à área de atuação da divisão;
g) Promover e coordenar as ações relacionadas com a defesa do ambiente;
h) Zelar pela melhoria dos índices e controlo da poluição na área geográfica do município;
i) Conservar e revitalizar os espaços públicos urbanos;
j) Promover as atividades culturais da área de responsabilidade do município e apoiar a realização de feiras, festas e exposições, incluindo a realização do cortejo etnográfico;
k) Assegurar e implementar medidas tendentes a assegurar a higiene e a salubridade pública, procedendo à recolha os resíduos urbanos;
l) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

SECÇÃO IV

Divisão de Obras e Equipamentos Municipais

Artigo 16.º

Divisão de Obras e Equipamentos Municipais

À Divisão de Obras e Equipamentos Municipais compete:

a) Garantir a execução das deliberações dos órgãos municipais, dos despachos do presidente da câmara e dos vereadores com competência delegada na área da divisão;
b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;
c) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
d) Assegurar a execução e o controlo do plano de atividades e do orçamento da divisão;
e) Elaborar estudos prévios, anteprojetos, projetos de arquitetura e projetos de execução de obras que lhe sejam cometidos;
f) Preparar os processos para lançamento de obras a concurso, elaborando todos os documentos legalmente exigidos;
g) Executar por administração direta as obras municipais que lhe sejam cometidas;
h) Executar todas as ações operativas referentes a obras municipais, designadamente a sua construção e conservação e proceder à coordenação, acompanhamento e fiscalização de obras públicas realizadas por empreitada, garantido o cumprimento do projeto e do contrato de adjudicação;
i) Gerir o parque de máquinas e viaturas municipais;
j) Coordenar e assegurar toda atividade operativa de transportes do município;
k) Apoiar na montagem e desmontagem de feiras, festas e exposições;
l) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

SECÇÃO V

Bombeiros Municipais

Artigo 17.º

Bombeiros Municipais

À unidade orgânica Bombeiros Municipais compete:

a) As ações de socorro e assistência em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade pública;
b) A Proteção Civil.

CAPÍTULO IV

Serviços Afetos às Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social

Artigo 18.º

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social

O Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social tem na sua dependência a Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social, e os seguintes Serviços:

a) Núcleo Técnico e Administrativo;
b) Serviço de Contratação Pública e Património;
c) Serviço de Tesouraria;
d) Serviço de Contabilidade;
e) Planeamento Estratégico.

Artigo 19.º

Núcleo Técnico e Administrativo

Ao Núcleo Técnico e Administrativo compete:

a) Apoiar o Diretor de Departamento na tomada de decisão, elaborando todos os documentos de conteúdo técnico, designadamente elaborando pareceres, preparando propostas de decisão e documentos necessários à atividade municipal, designadamente Planos e Programas;
b) Coordenar os Serviços que o Diretor de Departamento determine.

Artigo 20.º

Serviço de Contratação Pública e Património

Ao serviço de Contratação Pública e Património compete:

a) Organizar os processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas de acordo com a legislação em vigor e submetê-los a decisão superior, nos termos das competências previstas na lei;

b) Proceder à identificação, registo e controlo de todos os bens móveis e imóveis do município, e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens;
c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imóveis propriedade do município;
d) Remeter para o Tribunal de Contas todos os processos a ele destinados;
e) Controlar o estado de conservação dos bens e tomar as medidas necessárias à sua reparação ou abate;
f) Tratar de todo o tipo de seguros efetuados pelo município;
g) Tratar de toda a documentação inerente às máquinas e viaturas municipais;
h) Elaborar requisições, notas de baixa, notas de transferência e demais documentação em vigor no setor;
i) Manter atualizados os registos dos ficheiros de materiais, de fornecedores e de condições de aquisição, efetuando as necessárias prospeções de mercado;
j) Elaborar o expediente normal do setor;
k) Manter com o serviço de Armazém uma troca de informação constante sobre a situação dos processos de aquisição e eventuais faltas de materiais;
l) Efetuar a gestão dos materiais de economato;
m) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 21.º

Serviço de Tesouraria

Ao Serviço de Tesouraria compete designadamente:

a) Proceder à arrecadação de receitas virtuais e eventuais nos termos da lei;
b) Efetuar todos os pagamentos com base em documento prévio devidamente autorizado e depois de verificadas as condicionantes legais em vigor;
c) Manter devidamente escriturados os livros da tesouraria, os impressos obrigatórios de controlo e gestão financeira e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
d) Elaborar os diários de tesouraria, remetendo-os ao Serviço de Contabilidade com os respetivos documentos de receita e despesa;
e) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa;
f) Efetuar depósitos e transferências de fundos;
g) Manter atualizada a informação diária sobre o saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
h) Rececionar e conferir os elementos constantes das guias de recebimento;
i) Registar todos os recebimentos com base nas guias de recebimento emitidas pelos serviços emissores;
j) Controlar as contas bancárias;
k) Elaborar balanços mensais e outros balanços a efetuar, quando julgados necessários, aos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda, devendo ser remetidos para apreciação do Serviço de Contabilidade;
l) Proceder à guarda de cheques não preenchidos e de cheques preenchidos que tenham sido anulados;
m) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 22.º

Serviço de Contabilidade

Ao Serviço de Contabilidade compete, designadamente:

a) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, princípios e regras contabilísticas, documentos previsionais e documentos de prestação de contas;
b) Controlar o mapa de fundos disponíveis e todas as regras estabelecidas na lei dos compromissos e pagamentos em atraso;
c) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões;
d) Elaborar orientações tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
e) Elaborar a prestação de contas e colher todos os elementos que à mesma respeitem;
f) Fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de gestão;
g) Apreciar os balancetes diários de tesouraria e proceder à sua conferência;
h) Proceder ao registo e demais procedimentos relativos ao imposto sobre o valor acrescentado;
i) Manter em ordem as contas correntes com empreiteiros, fornecedores e instituições bancárias;
j) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contabilística;
k) Efetuar estatísticas para controlo orçamental e fornecê-las quando solicitadas superiormente;
l) Acompanhar os processos de contração de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respetivos juros;
m) Apresentar propostas para a constituição de fundo de maneio para despesas urgentes e de mero expediente, de acordo com o regulamento de fundos de maneio;
n) Receber faturas e respetivas guias de remessa, devidamente conferidas, e proceder à sua liquidação;
o) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;
p) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;
q) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;
r) Rececionar e conferir os elementos constantes da guia de receita;
s) Emitir ordens de pagamento relativas a operações de tesouraria;
t) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos;
u) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 23.º

Setor de Planeamento Estratégico

1 — O Setor de Planeamento Estratégico é composto por 3 serviços:

a) Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico, incluindo o Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal;
b) Gabinete de Imprensa, Relações Públicas e Imagem;
c) Serviço de Associativismo, Cultura, Desporto e Turismo.

2 — Ao Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico compete:

a) Assegurar a interligação entre os órgãos do município com as atividades económicas exercidas no concelho ou que aí se pretendam instalar;
b) Coordenar ações destinadas ao desenvolvimento do comércio, indústria e serviços;
c) Proceder à recolha de informação respeitante às intenções de investimento na área geográfica do município, bem como identificar projetos estruturantes em colaboração com os demais serviços municipais;
d) Coordenar a execução da política de desenvolvimento, incentivo e estratégia económica em articulação com os restantes serviços municipais;
e) Realizar estudos e análises de âmbito global ou setorial, nomeadamente quanto à realidade económica do concelho;
f) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;
g) Promover eventos de projeção nacional, regional e local na área económica;
h) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial económico do concelho;
i) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições do conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;
j) Acompanhar a execução de projetos e programas de desenvolvimento económico comuns a várias entidades;
k) Coordenar a preparação de candidaturas e acompanhar a execução, a programas de financiamento nacional e comunitário;
l) Elaborar executar e atualizar o Plano de Defesa da Floresta contra incêndios e os programas e projetos dele derivados;
m) Participar nas tarefas de planeamento de ordenamento do espaço rural do município;
n) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

3 — Ao Gabinete de Imprensa, Relações Públicas e Imagem compete:

a) Coordenar a emissão do Boletim Municipal;
b) Elaborar e editar comunicados, brochuras e outra documentação informativa destinada a manter a população informada sobre a atividade da autarquia;
c) Assegurar a distribuição do Boletim Municipal e demais documentação informativa do Município;
d) Gerir as vitrinas e outros lugares de estilo, municipais;
e) Dar cobertura e apoiar as iniciativas organizadas pelo município e pelos seus serviços e promover à sua divulgação;
f) Promover e participar ativamente no desenvolvimento de ações de promoção do município e de divulgação da sua imagem;
g) Assegurar a aquisição de jornais, revistas e obras de interesse para a autarquia, de acordo com as orientações definidas pelos responsáveis;

h) Assegurar a leitura e análise da imprensa nacional e regional e organizar o respetivo arquivo;
i) Assegurar a organização e manutenção do arquivo fotográfico;
j) Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para expedição da informação municipal e outra documentação do município;
k) Prestar apoio em material informativo aos outros serviços do município;
l) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
m) Efetuar estudos de opinião e imagem da autarquia;
n) Proceder à aquisição, registo e arquivo de documentos com interesse para o desenvolvimento da atividade autárquica e divulgação pelos diferentes serviços;
o) Efetuar o sumário das publicações periódicas, seu ordenamento, classificação e arquivo e, bem assim, facultar a sua consulta aos trabalhadores municipais no fim de efetuada a necessária requisição;
p) Assegurar a impressão e reprodução de trabalhos da autarquia e de outras entidades, neste caso quando se trate de trabalhos de relevo para o município;
q) Realizar trabalhos de artes gráficas e *design* para a atividade interna da autarquia, ou em apoio a entidades externas, neste caso quando se trate de atividades de interesse para o município;
r) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

4 — Ao Serviço de Associativismo, Cultura, Desporto e Turismo compete, designadamente:

a) Inventariar as potencialidades turísticas do Município e promover a sua divulgação;
b) Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações visando o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;
c) Assegurar as relações com as entidades ligadas ao setor do turismo;
d) Promover e apoiar a publicação de edições de carácter promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem do Município nas suas variadas potencialidades;
e) Organizar os passeios de reformados;
f) Dinamizar e apoiar as associações locais;
g) Colaborar na gestão dos equipamentos culturais do município;
h) Apoiar as associações de natureza cultural, recreativa e outras cuja competência de apoio não seja cometida a outros serviços da autarquia;
i) Apoiar as associações juvenis, nomeadamente no seu processo de constituição e registo junto das entidades competentes e na candidatura a apoios municipais;
j) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais municipais;
k) Promover e coordenar as ações culturais municipais, estabelecendo parcerias que permitam uma melhor otimização de meios e de recursos;
l) Colaborar com outros serviços da autarquia ou com outras entidades na organização de eventos de natureza cultural, visando a dinamização das diferentes estruturas culturais existentes no município;
m) Dinamizar iniciativas que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos e paisagísticos municipais;
n) Cumprir a política desportiva municipal, entendida como um conjunto de medidas de fomento da atividade desportiva;
o) Promover e realizar levantamentos e estudos de diagnóstico da situação desportiva na área geográfica do município, com especial ênfase para a elaboração e atualização da carta desportiva;
p) Dinamizar os espaços desportivos;
q) Promover a articulação das atividades desportivas na área do município, fomentando a participação das associações e coletividades;
r) Promover ações destinadas ao preenchimento dos tempos livres das diferentes camadas etárias;
s) Assegurar a gestão das instalações desportivas e outros equipamentos designadamente os comodatados a associações;
t) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos e diretivas em vigor;
u) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

SUBSECÇÃO I

Artigo 24.º

Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social

A Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social é composta pelos seguintes Serviços:

a) Núcleo Técnico e Administrativo;
b) Serviço de Atas;
c) Serviço de Informática e Modernização Administrativa;
d) Serviço de Recursos Humanos;
e) Serviço de Expediente, Arquivo e Biblioteca;
f) Serviço de Balcão único;
g) Serviço de Educação;
h) Serviço de Ação Social.

Artigo 25.º

Núcleo Técnico e Administrativo

Ao Núcleo Técnico e Administrativo compete:

a) Apoiar o Chefe de Divisão na tomada de decisão elaborando todos os documentos de conteúdo técnico, designadamente elaborando pareceres, preparando propostas de decisão e documentos necessários à atividade municipal, designadamente Planos e Programas;
b) Coordenar os serviços que o Chefe de Divisão determine;
c) Representar o município junto do Tribunal Administrativo e Fiscal;
d) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 26.º

Serviço de Atas

Ao Serviço de Atas compete:

a) Assegurar o apoio necessário às reuniões dos órgãos municipais;
b) Preparar toda a documentação a submeter às reuniões de câmara e às sessões de assembleia municipal;
c) Assistir às reuniões de câmara e às sessões de assembleia municipal e proceder à elaboração das respetivas atas;
d) Proceder ao tratamento e arquivo das atas de forma a que se facilite a consulta e se torne rápida a identificação das deliberações, e, em especial, assegurar a atempada difusão pelos serviços das deliberações tomadas pelos órgãos do município;
e) Elaboração de todo o expediente, quer externo, quer interno, referente às reuniões de câmara e às sessões de assembleia municipal;
f) Proceder à emissão das certidões das atas, nos termos legais;
g) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 27.º

Serviço de Informática e Modernização Administrativa

Ao Serviço de Informática compete:

a) Promover e divulgar novas tecnologias da informação e comunicação com o objetivo de modernização administrativa, desburocratização e simplificação de procedimentos; coordenar as ações destinadas à informatização dos serviços, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno segundo uma análise funcional, com vista a adequar os meios às necessidades reais dos serviços;
b) Estudar e desenvolver a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam a descentralização do atendimento aos interessados e a prestação de serviços públicos;
c) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a sua correta utilização;
d) Gerir e controlar as versões de *software;*
e) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios dos meios informáticos;
f) Elaborar instruções e normas de procedimentos relativas à utilização do equipamento informático e das aplicações, bem como ao registo de dados pessoais no que concerne à confidencialidade, reserva e segurança da informação.

Artigo 28.º

Serviço de Recursos Humanos

Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

a) Executar todas as ações administrativas relacionadas com a gestão de pessoal;
b) Lavrar contratos de pessoal;
c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente abonos de família, Segurança Social, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
d) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
e) Emitir cartões de identificação pessoal e manter atualizado o seu registo;
f) Proceder, com a colaboração dos demais serviços municipais, ao registo e controlo da assiduidade, da pontualidade e do respetivo gozo de férias, faltas e licenças;

g) Realizar estudos e propor ações de mobilidade dos funcionários com base em informação dos serviços;
h) Elaborar e executar o plano e relatório anual de formação;
i) Promover o processamento de vencimentos, abonos, prestações suplementares e de outras remunerações de igual cariz devidas por trabalho prestado ao município e elaborar os mapas e relações de descontos, enviando-os às entidades destinatárias dentro dos prazos legais;
j) Organizar os processos de acidente de trabalho;
k) Organizar o processo anual de avaliação de desempenho dos trabalhadores e todas as operações inerentes ao mesmo;
l) Conceber, propor para superior aprovação e dar execução a ações no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;
m) Elaborar anualmente o balanço social da autarquia;
n) Assegurar o atendimento e esclarecimento dos trabalhadores;
o) Organizar e publicar o plano de férias dos trabalhadores da autarquia;
p) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 29.º

Serviço de Expediente, Arquivo e Biblioteca

Ao Serviço de Expediente, Arquivo e Biblioteca compete:

a) Dar apoio aos órgãos autárquicos, garantindo o adequado encaminhamento dos despachos e deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;
b) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos, informações internas, folhas de atendimento ao público e outros documentos dentro dos respetivos prazos, bem como assegurar a expedição de todo o correio da autarquia;
c) Manter em ordem o ficheiro de registo e distribuição de correspondência;
d) Arquivar nos respetivos processos os documentos referidos na alínea anterior;
e) Arquivar editais, avisos, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
f) Elaborar as chamadas telefónicas e receber as chamadas telefónicas;
g) Anotar as solicitações que lhe sejam efetuadas e comunicá-las aos respetivos serviços;
h) Distribuir os documentos internos e externos;
i) Preparar a documentação necessária, organizando os respetivos processos, para a celebração de contratos em que o município seja outorgante;
j) Organizar e manter um sistema de ficheiros das escrituras e dos demais atos celebrados;
k) Executar o expediente de autenticação de documentos e atos oficiais dos órgãos autárquicos;
l) Remeter aos serviços competentes da administração central as informações, documentos e/ou fotocópias a que por lei esteja obrigado;
m) Organizar e gerir o arquivo geral do município, incluindo a classificação e arrumação, a feitura de ficheiros de documentos, contendo entradas e saídas, o qual será objeto de atualização permanente;
n) Propor, logo que decorridos os prazos legais, a inutilização de documentos;
o) Desenvolver todos os demais procedimentos aplicáveis por força da lei quanto à documentação produzida e recebida;
p) Administrar, organizar e gerir a Biblioteca Municipal de Coruche e as suas extensões como serviço público, dinamizando-as como instrumentos de desenvolvimento cultural;
q) Concretizar programas de promoção da leitura e promover ou colaborar em ações de divulgação e formação cultural;
r) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 29.º-A

Serviço de Balcão Único

a) Atender o público em todas as áreas inerentes ao desenvolvimento das competências municipais, designadamente obras particulares, taxas, licenças, recursos humanos, ação social, desporto e educação;
b) Prestar todas as informações aos munícipes;
c) Efetuar a receção de reclamações;
d) Executar todos os procedimentos solicitados e relacionados com taxas, tarifas e licenças;
e) Promover a expedição de avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos, não especialmente cometidas a outros serviços;
f) Promover a cobrança das rendas de fogos pertencentes ao município;
g) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 30.º

Serviço de Educação

Ao Serviço Educação compete:

a) Garantir com igualdade o acesso à educação de todas as crianças e jovens do Município com idade escolar, incluindo a execução da ação social escolar e bolsas de estudo, bem como o acesso a formas de educação recorrente ou outras a todos os munícipes;
b) Assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares do primeiro ciclo do ensino básico e do ensino pré-escolar sob gestão do município;
c) Gerir o funcionamento dos transportes e refeitórios escolares;
d) Colaborar e executar atividades complementares de ação educativa, designadamente no domínio da ação social escolar e de ocupação dos tempos livres;
e) Acompanhar a execução de novas construções e de obras de manutenção de edifícios do primeiro ciclo do ensino básico e do ensino pré-escolar;
f) Promover e realizar estudos de diagnóstico da situação escolar e social na área geográfica do município;
g) Promover uma articulação estreita e continuada com os órgãos das escolas, dos agrupamentos de escolas, das associações de estudantes e das associações de pais, bem como fomentar o estreitar das relações com os órgãos da administração local e regional;
h) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação.

Artigo 30.º-A

Serviço de Ação Social

Compete ao serviço de Ação Social:

a) Promover e coordenar projetos de intervenção comunitária que visem a minimização das problemáticas de exclusão social e da promoção da saúde a nível municipal;
b) Estabelecer e desenvolver parcerias municipais que fomentem a prática e desenvolvimento de estilos de vida saudáveis e a minimização de situações de exclusão;
c) Promover e executar as medidas de política social que forem aprovadas pelo município no domínio das suas atribuições;
d) Dinamizar estruturas concelhias de coordenação, nos domínios da educação, ação social e da saúde;
e) Colaborar com as instituições públicas e privadas conjugando esforços para uma mais rápida resolução dos problemas no âmbito da ação social;
f) Desenvolver os procedimentos de atribuição, utilização e gestão de habitação social;
g) Promover e apoiar as iniciativas na área da saúde pública aos níveis de informação e da educação para a saúde;
h) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;
i) Organizar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;
j) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

SECÇÃO II

Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

Artigo 31.º

Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

A Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano é composta pelos seguintes serviços:

a) Serviço de Gestão Urbanística;
b) Serviço de Fiscalização;
c) Serviço de Património, Museu Municipal e Arquivo Histórico;
d) Serviço de Informação Geográfica, Cadastro e Ordenamento do Território;
e) Núcleo Administrativo.

Artigo 32.º

Serviço de Gestão Urbanística

Ao Serviço de Gestão Urbanística compete:

a) Assegurar o cumprimento do Plano Diretor Municipal e de outros planos no que diz respeito aos projetos de operações urbanísticas;

b) Informar e instruir os processos de licenciamento de obras particulares e de loteamentos urbanos, bem como aqueles em que, por disposição expressa e específica, se remete para o regime jurídico da urbanização e da edificação;
c) Instruir e analisar o licenciamento de estabelecimentos industriais, cuja competência seja do município;
d) Instruir e analisar o licenciamento de instalações de armazenagem de combustíveis;
e) Instruir e analisar as inspeções periódicas e extraordinárias e reinspeções às instalações de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, bem como a realização de inquéritos a acidentes decorrentes da sua utilização;
f) Instruir e analisar a instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios;
g) Instruir e analisar o licenciamento da instalação de estabelecimentos de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, bem como de estabelecimentos de comércio de produtos não alimentares e de prestação de serviços;
h) Promover o licenciamento de empreendimentos turísticos;
i) Instruir e analisar os processos relativos a pedidos de ocupação de espaço público e emitir parecer sobre os mesmos;
j) Promover os demais pedidos de licenciamento não atribuídos a outros serviços;
k) Assegurar todas as tarefas inerentes ao expediente e correspondência do chefe de divisão;
l) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação do chefe de divisão;
m) Assegurar o atendimento dos munícipes;
n) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
o) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 33.º

Serviço de Fiscalização

Ao Serviço de Fiscalização compete, designadamente:

a) Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente no âmbito da intervenção do município;
b) Participar imediatamente os atos ilícitos constatados, lavrando competente auto de notícia, devidamente fundamentado, bem como coadjuvar na instrução de processos de contraordenação;
c) Efetuar notificações e citações;
d) Analisar reclamações de particulares;
e) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 34.º

Serviço de Património, Museu Municipal e Arquivo Histórico

Ao Serviço de Património, Museu Municipal e Arquivo Histórico, compete:

a) Superintender a gestão do Museu Municipal, dos edifícios que lhes estão afetos e dos Núcleos Museológicos;
b) Assegurar a aquisição, conservação e beneficiação das espécies museológicas;
c) Organizar e manter atualizado o cadastro do património histórico, arquitetónico e cultural do concelho para fins de conservação e informação;
d) Desenvolver ações de investigação nas áreas respeitantes aos museus municipais;
e) Promover ações de animação cultural no âmbito específico dos museus;
f) Emitir pareceres e apresentar projetos sobre matérias relacionadas com a preservação do património arquitetónico, histórico e cultural do município;
g) Elaborar propostas que definam os programas museológicos para os vários núcleos temáticos, bem como a calendarização de exposições temporárias, conferências e colóquios;
h) Proceder à indexação, condensação e armazenagem dos documentos;
i) Proceder à receção e controlo da documentação de acordo com os critérios de integração adotados;
j) Acompanhar a concretização das medidas definidas para a recuperação da informação documental;
k) Proceder periodicamente ao inventário do fundo arquivístico;
l) Assegurar a receção dos pedidos de informação documental e proceder à respetiva pesquisa de informação documental;
m) Proceder à difusão do fundo de informação documental;
n) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

SUBSECÇÃO I

(Revogado.)

Artigo 35.º

(Revogado.)

Artigo 36.º

(Revogado.)

Artigo 37.º

(Revogado.)

Artigo 38.º

Serviço de Informação Geográfica, Cadastro e Ordenamento do Território

Ao Serviço de Informação Geográfica, Cadastro e Ordenamento do Território compete:

a) Coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades de cartografia, cadastro, desenho, topografia e sistema de informação geográfica municipal;
b) Gerir e tratar as bases de dados e o acervo documental em matérias da competência do serviço;
c) Fornecer plantas topográficas e de localização;
d) Elaborar os estudos para as denominações toponímicas, as quais devem ser fundamentadas com resenha descritiva;
e) Assegurar a inventariação da toponímia e manter atualizado o respetivo registo;
f) Elaborar estudos e projetos nas áreas de reabilitação urbana do município;
g) Elaborar e acompanhar a dinâmica dos Instrumentos de Gestão Territorial do Município;
h) Colaborar na apresentação de propostas de elaboração de planos de ordenamento do território e acompanhar o seu desenvolvimento;
i) Elaborar propostas de ordenamento de trânsito;
j) Apresentar propostas e dinamizar projetos com vista à criação de mecanismos de acessibilidade à população;
k) Elaborar pareceres nas áreas de atuação;
l) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 38.º-A

Núcleo Administrativo

Ao Núcleo Administrativo compete:

a) Apoiar o Chefe de Divisão, ao nível administrativo, organizando todos os processos administrativos;
b) Organiza o arquivo da Divisão;
c) Apoio os técnicos na preparação de pareceres, preparando propostas de decisão e documentos necessários à atividade municipal, designadamente Planos e Programas.

SECÇÃO III

Divisão Obras e Equipamentos Municipais

Artigo 39.º

Divisão de Obras e Equipamentos Municipais

A Divisão de Obras e Equipamentos Municipais é composta pelos seguintes serviços:

a) Núcleo Técnico Administrativo e Apoio Geral;
b) Gabinete de Projetos;
c) Serviço de Máquinas e Viação;
d) Serviço de Transportes e Viaturas;
e) Serviço de Oficina Mecânica e Serralharia;
f) Serviço de Obras e Conservação da Rede Viária;
g) Serviço de Oficina de Carpintaria;
h) Serviço de Armazém.

Artigo 40.º

Núcleo Técnico Administrativo e Apoio Geral

Ao Núcleo Técnico Administrativo e Apoio Geral compete:

a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos, projetos de arquitetura e projetos de execução de obras que lhe sejam cometidos;

b) Preparar os processos para lançamento de obras a concurso, elaborando os respetivos programas de concurso, caderno de encargos, medições, orçamentos e planos de segurança;
c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras municipais por empreitada, garantido o cumprimento do projeto e do contrato de adjudicação;
d) Colaborar, a nível de projeto, com os restantes serviços da autarquia;
e) Emitir pareceres, sempre que tal lhe seja solicitado;
f) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação da divisão;
g) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;
h) Assegurar as tarefas em matéria de recursos humanos que sejam da competência da divisão, nomeadamente o controlo de assiduidade e prestação de trabalho dos funcionários da divisão;
i) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas municipais;
j) Colaborar com o Setor do Património na elaboração e atualização do cadastro de cada máquina e viatura;
k) Elaborar propostas de funcionamento e relatórios dos serviços desenvolvidos;
l) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 40.º-A

Gabinete de projetos

Ao Núcleo Técnico Administrativo e Apoio Geral compete:

a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos, projetos de arquitetura e projetos de execução de obras que lhe sejam cometidos;
b) Preparar os processos para lançamento de obras a concurso, elaborando os respetivos programas de concurso, caderno de encargos, medições, orçamentos e planos de segurança;
c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras municipais por empreitada, garantido o cumprimento do projeto e do contrato de adjudicação;
d) Colaborar, a nível de projeto, com os restantes serviços da autarquia;
e) Emitir pareceres, sempre que tal lhe seja solicitado;
f) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 41.º

Serviço de Máquinas e Viação

Ao Serviço de Máquinas e Viação compete:

a) Executar todos os trabalhos com máquinas pesadas e veículos especiais;
b) Proceder à requisição e controlo de utilização dos materiais necessários à execução das ações;
c) Assegurar a existência de materiais necessários à execução dos trabalhos;
d) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 42.º

Serviço de Transportes e Viaturas

Ao Serviço de Transportes e viaturas compete:

a) Proceder aos transportes destinados a todos os serviços do município;
b) Efetuar os transportes escolares e assegurar o transporte em cedências a instituições exteriores ao município mediante autorização superior;
c) Elaborar propostas de funcionamento e relatórios dos serviços desenvolvidos;
d) Proceder a uma recolha periódica de dados com vista a possibilitar uma regular quantificação dos custos relativos a recursos humanos utilizados por serviço prestado;
e) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 43.º

Serviço de Oficina Mecânica e Serralharia

Ao serviço de Oficina Mecânica e Serralharia compete:

a) Prestar toda a assistência às máquinas e viaturas municipais e proceder à inspeção de veículos sempre que tal matéria seja competência do município;
b) Zelar para que a maquinaria, o equipamento e as instalações se mantenham em condições de operacionalidade, conservação, limpeza e arrumação;
c) Requisitar com a devida antecedência os materiais destinados à execução de tarefas;
d) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 44.º

Serviço de Obras e Conservação da Rede Viária

Ao Serviço de Obras e Conservação da Rede Viária compete:

a) Promover e executar as obras municipais a realizar por administração direta;
b) Programar e promover a execução de arruamentos, estradas e caminhos municipais;
c) Inspecionar, reparar e conservar os imóveis que sejam propriedade ou estejam sob a responsabilidade do município;
d) Promover a conservação e manutenção de equipamentos municipais;
e) Proceder à requisição e controlo de utilização dos materiais necessários à execução das ações;
f) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 45.º

Serviço de Oficina de Carpintaria

Ao Serviço de Oficina de Carpintaria compete:

a) Prestar todo o apoio necessário à feitura de obras previstas nos planos, na área de trabalhos de carpintaria de toscos e de limpos e de serragem de madeira;
b) Zelar para que a maquinaria, o equipamento e as instalações se mantenham em condições de operacionalidade, conservação, limpeza e arrumação;
c) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 46.º

Serviço de Armazém

Ao Serviço de Armazém compete:

a) Conferir guias de remessa e respetivas faturas referentes aos materiais entrados;
b) Movimentar as notas de entrada e guias de remessa internas no ficheiro dos materiais;
c) Recolher os elementos necessários para a execução do programa informático de aprovisionamento;
d) Receber, conferir e registar o material adquirido e a consequente arrumação;
e) Proceder à conservação e distribuição pelos serviços dos bens necessários ao respetivo funcionamento;
f) Emitir guias de entrada referentes à receção de vários materiais;
g) Fornecer o material requisitado e elaborar a correspondente nota de saída;
h) Comunicar ao setor de compras eventuais faltas de material surgidas;
i) Elaborar, em colaboração com o setor de compras, o inventário anual do armazém;
j) Proceder à arrumação de todos os materiais e manter as instalações em boas condições de funcionalidade e higiene;
k) Elaboração do expediente normal do serviço;
l) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou sejam superiormente determinadas.

SECÇÃO IV

Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia

Artigo 47.º

Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia

A Divisão de Espaços Públicos, Ambiente e Energia é composta pelos seguintes serviços:

a) Núcleo Técnico e Administrativo;
b) Serviço de Conservação e Gestão de Espaços Públicos;
c) Serviço de Higiene e Limpeza;
d) Serviço de Refeitórios;
e) Serviço de Veterinária e Saúde Pública.

Artigo 48.º

Núcleo Técnico e Administrativo

Compete ao Núcleo Técnico e Administrativo:

a) Apoiar o Chefe de Divisão na tomada de decisão elaborando todos os documentos de conteúdo técnico, designadamente elaborando pareceres, preparando propostas de decisão e documentos necessários à atividade municipal, designadamente Planos e Programas;
b) Coordenar os Serviços que o Chefe de Divisão determine;
c) Zelar pela preservação das áreas protegidas, florestais, agrícolas e naturais da área geográfica do município;
d) Promover ações para o aproveitamento de recursos endógenos, gestão da energia e recursos energéticos do município;
e) Emitir pareceres e elaborar relatórios sobre as atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou qualidade ambiental;
f) Promover a colocação e conservação de paragens e abrigos, de sinalização direcional e de outros equipamentos urbanos;
g) Elaborar procedimentos de concurso para aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas;
h) Elaborar estudos de tráfego e de planos de circulação e aparcamento;
i) Emitir pareceres sobre ordenamento de trânsito e sinalização;
j) Executar as atividades culturais do município;
k) Promover a realização do cortejo etnográfico;
l) Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 49.º

Serviço de Conservação e Gestão de Espaços Públicos

Ao Serviço de Conservação e Gestão de Espaços Públicos compete:

a) Assegurar e promover as reparações da mais variada ordem nos perímetros urbanos e que não estejam atribuídas a outros serviços;
b) Promover a colocação e conservação da informação toponímica e sinalização;
c) Colaborar na montagem e desmontagem de feiras, festas e exposições e assegurar a ornamentação em iniciativas municipais e outras;
d) Assegurar a gestão e funcionamento dos parques de estacionamento;
e) Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos urbanos;
f) Promover a arborização dos espaços públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
g) Garantir uma vigilância fitossanitária quer dos espaços verdes quer dos arruamentos;
h) Zelar pela correta utilização dos espaços verdes, exercendo uma ação pedagógica no sentido de uma fruição completa dos mesmos.

Artigo 49.º-A

Serviço de Higiene e Limpeza

a) Promover e executar os serviços de limpeza pública, fixando itinerários para a recolha e transporte do lixo e lavagem de ruas, praças e logradouros públicos;
b) Assegurar a recolha e transporte dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município;
c) Garantir a recolha, pela forma tida por conveniente, dos demais resíduos na área do município;
d) Promover a recolha de veículos abandonados na via pública;
e) Gerir as instalações sanitárias públicas;
f) Assegurar, em articulação com o médico veterinário municipal, a recolha de animais vadios bem como apoiar a sua estadia nos canis municipais;
g) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos municipais afetos a mercados e feiras nos termos da legislação e regulamentação em vigor;
h) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 50.º

Serviço de Refeitórios

Ao Serviço de Refeitórios compete:

a) Confecionar refeições;
b) Proceder à limpeza e arrumação dos refeitórios;
c) Fazer a gestão de bens dos refeitórios.

Artigo 51.º

Serviço de Veterinária e Saúde Pública

Ao Serviço de Veterinária e Saúde Pública compete:

a) Proceder a exames clínicos, estabelecer diagnósticos e promover ou administrar tratamentos médicos ou cirúrgicos para debelar ou prevenir doenças dos animais;
b) Estudar o melhoramento das espécies e dos processos de utilização ou transformação de produtos de origem animal;
c) Proceder à análise e pontos críticos de controlo de processos produtivos de alimentos;
d) Inspecionar alimentos que se destinem a consumo público;
e) Fazer a fiscalização sanitária de mercados, feiras, exposições ou concursos de animais;
f) Proceder às ações sanitárias previstas na lei;
g) Promover a vistoria aos veículos para verificação das condições higiosanitárias, em cumprimento das disposições legais ou regulamentares;
h) Coordenar as ações de captura, de alimentação e abate de animais;
i) Entregar regularmente ao Presidente da Câmara um relatório das atividades desenvolvidas onde conste as situações irregulares detetadas e as medidas tomadas para a resolução ou proposta de procedimento a adotar nessas situações;
j) Fazer cumprir as demais disposições legais, nomeadamente as competências e deveres do médico veterinário municipal.

SECÇÃO V

Bombeiros Municipais

Artigo 52.º

Bombeiros Municipais

A unidade orgânica Bombeiros Municipais é composta pelos seguintes Serviços:

a) Núcleo Administrativo;
b) Corporação de Bombeiros;
c) Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 53.º

Núcleo Administrativo

Ao Núcleo Administrativo compete:

a) Assegurar todas as tarefas inerentes ao expediente e correspondência do comando de bombeiros;
b) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação da unidade orgânica;
c) Proceder à faturação do transporte de doentes;
d) Assegurar o atendimento dos munícipes e das entidades que se dirigem ao comando de bombeiros, marcando entrevistas sempre que necessário;
e) Secretariar o comando de bombeiros;
f) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da unidade orgânica;
g) Assegurar as tarefas em matéria de recursos humanos que sejam da competência da unidade orgânica, nomeadamente o controlo de assiduidade e prestação de trabalho dos trabalhadores/bombeiros;
h) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 54.º

Corporação de Bombeiros

A corporação de bombeiros municipais rege-se nos termos do regulamento interno e da legislação que lhe é aplicável, cabendo-lhe genericamente assegurar as ações de socorro e assistência em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade pública.

Artigo 55.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

O Serviço Municipal de Proteção Civil funciona em estreita colaboração com os serviços municipais competentes, desenvolvendo, nomeadamente, as seguintes atividades:

a) Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;
b) Proceder à análise e ao estudo permanente das vulnerabilidades do concelho perante situações de risco devidas à ação do homem ou da natureza;

c) Promover ações de informação e formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de medidas preventivas, de autoproteção e de colaboração com as autoridades, bem como o estímulo do sentido de responsabilidade de cada um;

d) Estudar soluções de emergência visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, o alojamento e o abastecimento das populações;

e) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos recursos e dos meios disponíveis;

f) Proceder à elaboração do Plano Municipal de Emergência;

g) Promover a elaboração de planos setoriais de emergência para fazer face aos riscos inventariados;

h) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil;

i) Promover a realização de exercícios para o aperfeiçoamento dos planos e para rotinar procedimentos;

j) Coordenar as ações de socorro em estreita colaboração com outros escalões da proteção civil e com os municípios vizinhos;

k) Promover junto de várias entidades a disponibilização dos meios para a satisfação das necessidades básicas das populações atingidas por catástrofes;

l) Apoiar a intervenção junto das populações sinistradas, com vista à sua reabilitação psicossocial;

m) Colaborar e intervir no restabelecimento das condições sócio económicas e ambientais da vida das comunidades afetadas;

n) Estudar e divulgar formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, nomeadamente, do centro histórico da vila de Coruche, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais.

TÍTULO III

Artigo 56.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão na sua atividade profissional no respeito dos deveres deontológicos consagrados no seu Estatuto Disciplinar.

Artigo 57.º

Superintendência, coordenação e desconcentração

1 — A gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara Municipal nos termos da legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ser privilegiada a delegação de competências nos vereadores ou dirigentes dos serviços como forma adequada de desconcentração de poderes.

Artigo 58.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativa, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de competências respeitará o mapa de pessoal.

Artigo 59.º

Substituição do pessoal dirigente e de coordenação

1 — Sem prejuízo das regras legalmente previstas para a substituição dos cargos dirigentes, o Diretor de Departamento será substituído pelo Chefe de Divisão a designar por este ou por despacho do Presidente da Câmara.

2 — Sem prejuízo das regras legalmente estabelecidas, os Chefes de Divisão serão substituídos por funcionários a designar pelo respetivo superior hierárquico ou por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 60.º

Competência genérica do pessoal dirigente

1 — Aos titulares de cargos de direção são conferidos, nos termos legais, os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade orgânica que dirijam.

2 — Aos titulares dos cargos de direção incumbe, designadamente:

a) Dirigir a unidade orgânica por que são responsáveis e a atividade dos trabalhadores que lhes estejam adstritos;

b) Garantir o cumprimento das deliberações dos órgãos municipais e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competência delegada nas áreas dos respetivos serviços;

c) Prestar informação ou emitir parecer sobre os assuntos que devam ser presentes a deliberação dos órgãos municipais ou a despacho do Presidente da Câmara ou dos vereadores;

d) Colaborar, ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;

e) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;

f) Remeter ao arquivo, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

g) Garantir, na sua área de atuação, o cumprimento das normas legais, e regulamentares e das instruções superiores;

h) Participar nas reuniões de coordenação geral ou setorial;

i) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal nos termos previstos na lei;

j) Prestar informação sobre a necessidade ou disponibilidade de recursos humanos na unidade ou subunidade orgânica por si dirigida;

k) Participar na avaliação do desempenho dos trabalhadores nos termos da legislação em vigor;

l) Manter uma estreita colaboração com os restantes serviços do município com vista a prosseguir um eficaz e eficiente desempenho da respetiva unidade orgânica;

m) Fornecer todos os elementos necessários e colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas em todas as matérias que digam respeito à respetiva unidade orgânica;

n) Executar outras funções que lhe sejam cometidas por leis, regulamentos, deliberações dos órgãos municipais ou despachos superiores.

2 — Sempre que o Presidente da Câmara determine, os titulares de cargos dirigentes ou quem os substitua, assistirão às reuniões da câmara municipal e às sessões da assembleia municipal para prestarem os esclarecimentos que lhes sejam solicitados por aqueles órgãos.

Artigo 61.º

Conteúdo funcional

A descrição do conteúdo funcional ou do posto de trabalho, não constitui fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Artigo 62.º

Mobilidade de pessoal

1 — A afetação de pessoal constante no presente regulamento é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada em matéria de recursos humanos.

2 — A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica flexível será feita pelo seu responsável, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 63.º

Organograma dos serviços

O Organograma que representa a estrutura orgânica dos serviços, consta do anexo I ao presente documento.

Artigo 64.º

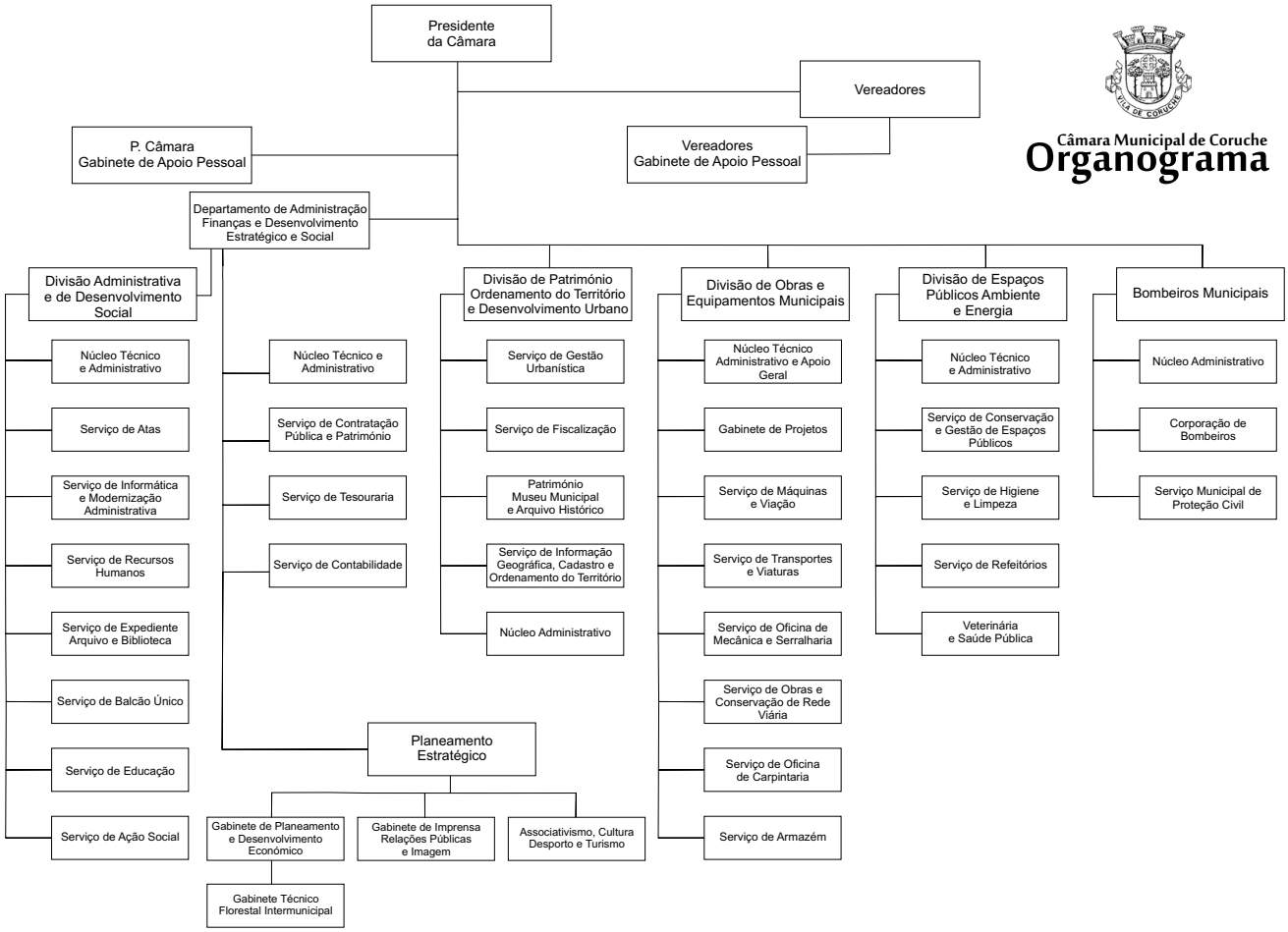
Enquadramento hierárquico transitório

Enquanto se mantiverem vagos cargos dirigentes, as unidades nelas incluídas reportam-se diretamente ao membro do executivo com competência ou delegação para a respetiva área.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

O presente Documento entra em vigor em 1 de janeiro de 2013.



209807995

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 10622/2016

Gabinete de apoio à presidência — Designação de membros

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, é competência do presidente a designação e exoneração dos membros do gabinete de apoio à presidência;

Considerando que importa proceder à designação do Chefe de Gabinete e reajustar a constituição do meu Gabinete de apoio;

Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º, n.os 4 e 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conciliado com os n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino:

Designar a Dr.ª Ana Preciosa Mendes Novais Teixeira, para o cargo de Chefe do Gabinete com efeitos a 10/08/2016 e, por consequência, cessando as respetivas funções de secretária em 09/08/2016;

Designar a Dr.ª Carla Mafalda Pinto Freitas Rodrigues Vicente, técnica superior do Município de Fafe, para o cargo de Secretária do meu gabinete de apoio, com efeitos a 10/08/2016.

O estatuto remuneratório dos agora designados é o previsto no n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular de cada um dos designados é publicada em anexo ao presente despacho.

Anexam-se notas curriculares.

2016-08-11. — O Presidente, *Raul Cunha,* Dr.

Nota curricular

Dados Biográficos:

Nome: Ana Preciosa Mendes Novais Teixeira;

Data de Nascimento: dezembro de 1976.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Gestão de Empresas pela Universidade da Beira Interior (1999);

Inscrita na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas (n.º 56534).

Experiência Profissional:

De 2013 a 2016 — Secretária do Gabinete de Apoio do Presidente da Câmara Municipal de Fafe;

De 2010 a 2013 — Acompanhamento do processo de criação de diferentes empresas sediadas no concelho de Fafe e em concelhos limítrofes;

De 2010 a 2011 — Consultora Externa da Associação Empresarial de Fafe, Cabeceiras e Celorico de Basto, tendo sido responsável pela elaboração e acompanhamento de projetos de investimento, e candidaturas aos diversos sistemas de incentivo, incluindo os programas de Formação-Ação do POPH DINAMIZAR e QI PME;

De 1999 a 2010 — desempenho de funções de diretora financeira e administrativa de um grupo de empresas de média dimensão do concelho de Fafe, reportando diretamente à Administração;

Competia-lhe ainda a coordenação das matérias relativas a áreas contabilísticas, financeira e de auditoria e a interligação com os auditores externos.

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome — Carla Mafalda Freitas Rodrigues Vicente;

Data de nascimento — junho de 1974.

Habilitações académicas:

Bacharelato em Línguas e Secretariado da Administração (ano de 1999).

Experiência Profissional:

Dez 2013 a julho 2016 — Apoio de secretariado ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe e coordenação do Núcleo de Apoio ao Executivo;

Jan. 2003 a 2013 — Técnica de Secretariado (Município de Fafe) — Competindo-lhe o apoio administrativo aos órgãos autárquicos — Câmara e Assembleia Municipal; Apoio e elaboração dos processos administrativos relativos aos atos eleitorais e referendários; Interlocutor Único do Município de Fafe no âmbito do Simplex Autárquico, assegurando a articulação entre o Município e os Serviços da AMA — Agência para a Modernização Administrativa, IP.;

Fev 2001 a jan. 2003 — Exercício de funções de secretariado no Departamento Administrativo Municipal do Município de Fafe, no âmbito de contrato a termo certo.

Informação Adicional:

Detentora de formação como técnico superior de Higiene e Segurança (2006);

2009 a 2015 — Representante dos Trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho da Câmara Municipal de Fafe.

309813226

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 10623/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 24/2013, de 25.10.2013, do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal, Inácio Ribeiro, torna-se público a lista de pessoal que cessou funções:

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Desligado do serviço
Maria Alice Teixeira Carvalho	Assistente Operacional	Entre 1.ª e 2"	Entre 1 e 2	29.02.2015
Lúcia Maria Andrade Sousa Sampaio	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	Entre 2 e 3	31.03.2015
Maria de Fátima Teixeira Martins	Assistente Operacional	Entre 2.ª e 3.ª	Entre 2 e 3	31.03.2015
José Mendes Almeida	Assistente Operacional	1.ª	1	31.03.2016

15 de junho de 2016. — A Vereadora, *Dr.ª Carla Maria Pinto Pereira Meireles da Costa.*

309800477

Aviso n.º 10624/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 31 de maio de 2016, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 24/2013, de 25.10.2013, do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal, Inácio Ribeiro, foi prorrogada a mobilidade interna intercategorias dos assistentes operacionais Ana Maria Neto Carvalho, António Lopes Guimarães, Fernando Barbosa Ribeiro e Manuel António Nogueira, na categoria de encarregado operacional, até 31 de dezembro de 2016, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de dezembro.

15 de junho de 2016. — A Vereadora, *Dr.ª Carla Maria Pinto Pereira Meireles da Costa*.

309800525

Aviso n.º 10625/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 21.º, n.º 11, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE), torna-se público que por meu despacho datado de 5 de agosto de 2016, proferido ao abrigo da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE), foi nomeado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, com efeitos à data de 19 de julho de 2016, o candidato, Luís Miguel Monteiro Barros, para o cargo de Chefe de Divisão de Projetos e Obras.

A presente nomeação foi precedida de procedimento concursal, previamente publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2014, na Bolsa de Emprego Público, em 01 de abril de 2014 e no Jornal, o "Jornal de Notícias" em 1 de abril de 2014, e terminado com base na proposta de nomeação elaborada pelo júri do concurso, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do mesmo diploma, em que a escolha recaiu no referido candidato, dado que reúne os requisitos legais e o perfil que melhor se ajusta às exigências do cargo e à prossecução das atribuições e objetivos do serviço.

Nota Curricular

Nome: Luís Miguel Monteiro Barros

Formação Académica: Licenciatura em Engenharia Civil.

Formação Complementar:

Jornadas de Avaliação da Propriedade Urbana — Ordem dos Engenheiros;

Regime de Empreitadas e Fornecimentos — C. M. Felgueiras;

Curso de Obras Municipais — C.M. Felgueiras;

Curso de AUTOCAD 14 — C.M. Felgueiras;

Curso de Atualização ao AUTOCAD 2000i — C. M. Felgueiras;

Curso de Higiene Segurança e Saúde no Trabalho — C. M. Felgueiras;

Certificação de Sistemas de Qualidade — SIEB — Unidade Económica de Gestão;

Jornadas Técnicas de Pavimentos Rodoviários — FEUP;

Avaliar para Melhorar o Desempenho: Estrutura Comum de Avaliação (CAF) — CEFA;

Seminário de Alta Direção — INA;

Seminário "Mais Segurança para Todos" — CM. Fafe;

Colóquio "Acessibilidades e Mobilidades — Novas Oportunidades para Todos" — C. M. Fafe

O Novo SIADAP — INA;

"O Novo Código dos Contratos Públicos" — C. M. Guimarães;

Curso de Especialização "O Novo Código dos Contratos Públicos — ESTGF;

Curso "O Concurso Público no CCP — Aplicação Prática" — IGAP;

Curso "Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL)" — CEFA.

Experiência Profissional:

Desde 1 janeiro de 2014 até à presente data — Câmara Municipal de Felgueiras — Chefe da Divisão de Empreitadas e Projetos em regime de substituição — Departamento de Urbanismo de Obras e de Ambiente;

Desde 1 agosto de 2011 até 31 dezembro de 2013 — Câmara Municipal de Felgueiras — Chefe da Divisão de Empreitadas e Projetos — Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção;

Desde 3 janeiro de 2011 até 31 julho de 2011 — Câmara Municipal de Felgueiras — Técnico Superior — Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção;

Desde 15 janeiro de 2007 a 3 janeiro de 2011 — Câmara Municipal de Felgueiras — Chefe da Divisão de Empreitadas e Projetos — Departamento de Obras Ambiente e Serviços Urbanos;

Desde 13 de abril de 2000 a 15 janeiro de 2007 — Câmara Municipal de Felgueiras — Chefe da Divisão de Equipamentos Públicos — Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

De 9 abril de 1996 a 12 de abril de 2000 — Câmara Municipal de Felgueiras — Eng.º Civil — Técnico Superior — D.A.T.A. — Divisão de Apoio Técnico Administrativo;

De 1 de fevereiro de 1995 a 9 de abril de 1996 — Engº. Estagiário — Elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras — Gabinete de Consultadoria e Projetos — Empresa de Construção.

5 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.

309806106

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 10626/2016

Francisco José Malveiro Martins, presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve):

Faz saber que, para cumprimento do disposto no n.º 2, do Artigo 22.º, do Dec. Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual, em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 9 de agosto de 2016, irá decorrer o período de discussão pública relativo a operação urbanística de construção de Hotel Rural no sítio dos Cabeços, Freguesia de Porches, Concelho de Lagoa, a favor de João da Rocha e Manuel Mário Rocha, de acordo com competente proposta anexa ao processo.

O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de construção de Hotel Rural, no Balcão Único desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, formuladas por escrito e apresentadas no Balcão Único, desta Câmara Municipal.

16 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

209814636

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 10627/2016

Para os devidos efeitos e em cumprimento no disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, na sequência do procedimento concursal n.º 02/2014, para constituição de reservas de recrutamento na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2014, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Eliana Raquel Pimenta Martins Silva, na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, com início em 01/08/2016.

8 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo*.

309817171

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 10628/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Solicitadoria, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 03 de agosto do ano em curso, do Senhor Presidente da Câmara Municipal e após deliberação do órgão executivo, de 23 de julho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Conteúdo funcional: Constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Solicitadoria, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Não podem ser admitidos ao presente Procedimento Concursal, 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 do órgão ou serviço idênticos aos Postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 3 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, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, proceder-se-á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no sector de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos do Município em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 8 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade.

9 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra. Não serão aceites candidaturas enviadas por qualquer meio eletrónico.

9.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias, *Curriculum Vitae,* fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão, Boletim de Vacinas atualizado, Certificado de Registo Criminal, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

9.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 13. do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

9.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que os comprovem.

9.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, desde que as solicitem.

11 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações. Assume a forma escrita, natureza teórica, com a duração de três horas. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (ex: computador, iphone, ipad, etc.)

Temas e Legislação aplicáveis: Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei

n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica, estabelecido no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC, do Município de Mafra, publicado em anexo ao Despacho n.º 354/2014, do Município de Mafra, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2014; Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Registo Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 224/84, de 06 de julho, na sua versão atualizada; Código do Registo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 131/95, de 06 de junho, na sua versão atualizada; Código do Registo Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 403/86, de 03 de dezembro, na sua versão atualizada; Registo Automóvel, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/75, de 12 de fevereiro, na sua versão atualizada; Código do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 207/95, de 14 de agosto, na sua versão atualizada; Regime das medidas de simplificação e eliminação de atos e procedimentos notariais e registrais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua versão atualizada; Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro, na sua versão atualizada; Códigos do IMI, do IMT e do Imposto de Selo — aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, na sua versão atualizada; Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Áreas Urbanas de Génese Ilegal, aprovado pela Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada; Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua versão atualizada.

11.2 — 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. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — Entrevista Profissional de Seleção (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.

12 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PCx0.45) + (APx0.25) + (EPSx0.30)$$

13 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria 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 a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: AC = (HA+FP+EP+AD)/4.

13.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

13.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (ACx0.35) + (EACx0.35) + (EPSx0.30)$$

14 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

15 — Excecionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

16 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação, atual.

17 — Composição do júri:

Presidente: Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças, Ana Maria Ferreira Loureiro Pereira Viana Taborda Barata.

Vogais efetivos: Técnica Superior Carla Maria da Silva Filipe, que substitui a Presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos, e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais suplentes: Chefe da Divisão Financeira e Património, Dulce Maria Duarte Lourenço e a Técnica Superior Carla Alexandra Cardoso Marchante.

18 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

19 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, da Categoria de Técnico Superior.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — 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.

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

12 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

309809947

Aviso n.º 10629/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 03 de agosto do ano em curso, do Senhor Presidente da Câmara Municipal e após deliberação do órgão executivo, de 23 de julho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Conteúdo funcional: Constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia Civil, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Não podem ser admitidos ao presente Procedimento Concursal, 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 do órgão ou serviço idênticos aos Postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 3 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, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.ºda Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, proceder -se -á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos do Município em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 8 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade.

9 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra. Não serão aceites candidaturas enviadas por qualquer meio eletrónico.

9.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias, *Curriculum Vitae,* fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão, Boletim de Vacinas atualizado, Certificado de Registo Criminal, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

9.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 13 do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

9.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que os comprovem.

9.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, desde que as solicitem.

11 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações. Assume a forma escrita, natureza teórica, com a duração de duas horas. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (ex: computador, iphone, ipad, etc.)

Temas e Legislação aplicáveis: Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Autárquica, estabelecido no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC, do Município de Mafra, publicado em anexo ao Despacho n.º 354/2014, do Município de Mafra, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2014; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16/12 na sua redação atual; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05; Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, na sua redação atual; Regulamento de estruturas e Betão armado e Pré-esforçado, aprovado pelo DL n.º 349-C/83, de 30/07; Regulamento de Segurança e Ações para Estruturas de Edifícios e Pontes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 235/83, de 31 de maio, na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Regulamento De Obras e Trabalhos na Via Pública Relativo à Construção, Instalação, Uso e Conservação de Infraestruturas no Município De Mafra- Proposta da Câmara Municipal, por deliberação de 11 de junho de 2007, Aprovada pela Assembleia Municipal a 27 de junho de 2007, Entrada em vigor a 23 de julho de 2007; Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização (RMEU) — Publicado em DR 2.ª série n.º 148 de 4 de agosto de 2014, através do Aviso n.º 8983/2014;

Plano Diretor Municipal de Mafra, publicado pelo aviso n.º 6614/2015, de 15/06, tendo entrado em vigor no dia seguinte à entrada em vigor da Portaria n.º 292/2015 de 18/09.

11.2 — 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. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — Entrevista Profissional de Seleção (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.

12 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 0.45) + (AP \times 0.25) + (EPS \times 0.30).$$

13 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria 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 a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:

$$AC = (HA+FP+EP+AD)/4$$

13.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insu-

ficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (ACx0.35) + (EACx0.35) + (EPSx0.30)$$

14 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

15 — Excecionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

16 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação, atual.

17 — Composição do júri:

Presidente: Diretor do Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente, Bruno Manuel Franco Miranda;

Vogais efetivos: Técnico Superior, João Guilherme Mota, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais suplentes: Chefe da Divisão de Planeamento Territorial e Gestão Urbanística, Pedro Miguel do Amaral Martins e o Técnico Superior, David Jorge Caldeira Braço-Forte.

18 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

19 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, da Categoria de Técnico Superior.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — 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.

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

12 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva.*

309810172

Aviso n.º 10630/2016

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia do Ambiente, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 03 de agosto do ano em curso, do Senhor Presidente da Câmara Municipal e após deliberação do órgão executivo, de 23 de julho de 2016, se encontra aberto procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Conteúdo funcional: Constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia do Ambiente, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Não podem ser admitidos ao presente Procedimento Concursal, 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 do órgão ou serviço idênticos aos Postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 3 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, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.ºda Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, proceder -se -á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos do Município em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 8 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade.

9 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra. Não serão aceites candidaturas enviadas por qualquer meio eletrónico.

9.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias, *Curriculum Vitae,* fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

9.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 13 do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

9.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que os comprovem.

9.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso às atas do júri, desde que as solicitem.

11 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitido aos candidatos a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações. Assume a forma escrita, natureza teórica, com a duração de duas horas. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (ex: computador, iphone, ipad, etc.)

Temas e Legislação aplicáveis: Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC, do Município de Mafra, publicado em anexo ao Despacho n.º 354/2014, do Município de Mafra, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2014; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho de 2014; Regulamento sobre Sistema de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Mafra, Proposta da Câmara Municipal, por deliberação de 21 de maio de 1999, Aprovada pela Assembleia Municipal a 29 de junho de 1999, Publicado no *Diário da República* a 7 de agosto de 1999 Entrada em vigor a 8 de agosto de 1999; Regulamento de Espaços Verdes e de Espaços Livres não Florestais do Município de Mafra; Regulamento n.º 489/2015, publicado no DR n.º 148 de 31/07/2015; Regulamento de Descargas de Águas Industriais do Município de Mafra; Aprovado em Assembleia Municipal de Mafra em sessão realizada a 30 de setembro de 2010, publicado pelo aviso n.º 20290/2010, de 13 de outubro; Plano Diretor Municipal de Mafra, publicado pelo aviso n.º 6614/2015, de 15/06, tendo entrado em vigor no dia seguinte à entrada em vigor da Portaria n.º 292/2015 de 18/09;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05; Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo agosto, na sua redação atual; Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05/09, na sua redação atual (Última alteração introduzida: Decreto-Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março); Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual; Regulamento de tarifário do Serviço de gestão de Resíduos Urbanos, aprovado pela deliberação n.º 928/2014, publicado no *Diário da República* n.º 74, de 15/04/2014.

11.2 — 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. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — Entrevista Profissional de Seleção (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.

12 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 0.45) + (AP \times 0.25) + (EPS \times 0.30)$$

13 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria 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 a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: AC = (HA+FP+EP+AD)/4.

13.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

13.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0.35) + (EAC \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

14 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

15 — Excecionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

16 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação, atual.

17 — Composição do júri:

Presidente: Diretor do Departamento de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente, Bruno Manuel Franco Miranda;

Vogais Efectivos: Chefe da Divisão de Ambiente, Espaços e Urbanos e Rurais, Nuno Manuel Vicente Esteves Soares, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais Suplentes: Técnico Superior, Alexandre Jorge e Cruz Tavares Saraiva Parracho, e a Técnica Superior, Maria Margarida Gomes Espada de Sousa.

18 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

19 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, da Categoria de Técnico Superior.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

20.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — 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.

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

12 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva.*

309810034

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Declaração de retificação n.º 862/2016

Para os devidos e legais efeitos, e por ter sido publicado com inexatidão, retifica-se o aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 133 de 13 de julho de 2016, página 21574.

Assim onde se lê «Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 21 de junho de 2016, e usando da competência que me confere alínea *a*), n.º 2, do artigo 35.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 280.º e 281.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi

autorizada nova licença sem remuneração por 11 meses à colaboradora Raquel Andrea Almeida Costa, com efeitos a partir do dia 08 de agosto do ano em curso.» deve ler-se «Para os devidos e legais efeitos, torno público que, por meu despacho de 21 de junho de 2016, e usando da competência que me confere alínea *a*), n.º 2, do artigo 35.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 280.º e 281.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei o prolongamento da licença sem remuneração por mais 11 meses à colaboradora Raquel Andrea Almeida Costa, com efeitos a partir do dia 08 de agosto do ano em curso.»

10 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

309801035

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Anúncio n.º 193/2016

Nos termos do n.º 6 do Artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, publicita-se a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho da carreira de técnico superior, na área jurídica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Gestão Municipal, conforme Aviso n.º 6337/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97, de 19 de maio de 2016, a qual foi homologada por despacho de 16 de agosto do Presidente da Câmara Municipal de Melgaço.

Lista unitária de ordenação final

(Artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril)

Nome candidato	Natureza do vínculo	1.º método de seleção AC	2.º método de seleção EPS	Classificação final
1.º Ana Isabel Ferreira Guimarães	Com relação jurídica de emprego público	13,87	16,00	15,95

Nome candidato	Natureza do vínculo	1.º método de seleção PTECE	2.º método de seleção AP	3.º método de seleção EPS	Classificação final
2.º Soraia de Fátima Vaz	Sem relação jurídica de emprego público. . .	11,00	16,00	16,00	14,00

Candidatos Excluídos

Ana Margarida Garcia Tomé *a*)
Carlos Orlando Costa Martinho *a*)
Joana Isabel de Sousa Fernandes *b*)
Pedro Daniel dos Santos Nicolau Inês *a*)

a) Excluída por falta de comparência à prova de conhecimentos
b) Excluída por ter nota inferior a 9,50 valores

17 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal.*

309813023

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 10631/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para um assistente operacional — mecânico de automóveis — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público a Lista de Ordenação Final do procedimento acima referido, aberto por aviso publicado no *Diário da República.* 2.ª série, n.º 56, de 21 de março, a qual foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 3 de agosto de 2016.

Candidatos aprovados:

1.º Joaquim Fernando Cruz Leão — 13,80 valores

Candidatos excluídos:

Carlos José Pereira Alves *a*)
Romeu Mendes Soares *a*)

Motivos da exclusão:

a) Por não ter assinado o CV conforme alínea *k*) do aviso de abertura

8 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Dinis Silva Mendes,* Dr.

309799425

Aviso n.º 10632/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 04 de agosto de 2016, foi nomeada, em regime de comissão de serviço, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, com efeitos ao dia 04 de agosto de 2016, para Chefe da Divisão de Ação Social, a Técnica Superior Liliana Telma Seabra Pinto, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

8 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Dinis da Silva Mendes,* Dr.

309799499

Aviso n.º 10633/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 11 de julho de 2016, foi nomeada, em regime de comissão de serviço, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, com efeitos ao dia 11 de julho de 2016, para Chefe da Divisão de Projetos e Gestão de Obras Municipais, a Técnica Superior Elisabete Cecília Pedrosa Dias, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

8 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Dinis da Silva Mendes,* Dr.

309799482

Aviso n.º 10634/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 13 de abril de 2016, nomeei, em regime de comissão de serviço, em regime de substituição, e por urgente conveniência de serviço, com efeitos ao dia 13 de abril de 2016, para Chefe da Divisão de Desporto, o Técnico Superior Sérgio Filipe Ferreira Alves, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

8 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Dinis da Silva Mendes,* Dr.

309799466

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 10635/2016

Nos termos e para efeitos 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 foram celebra-

dos os seguintes contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na sequência de diversos procedimentos concursais:

Ana Bárbara Muñoz Cardoso Caldeira Braz, com a categoria de Técnico Superior (Ciências da Educação), com início a 8 de outubro de 2014 e remuneração mensal ilíquida de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória da mesma categoria, nível 15 da tabela remuneratória única;

Inês Rodrigues Lopes, com a categoria Assistente Técnico, com início a 8 de outubro de 2014 e remuneração mensal ilíquida de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da mesma categoria, nível 5 da tabela remuneratória única;

Patrícia Alexandra Santos Silvestre, com a categoria Assistente Técnico, com início a 13 de outubro de 2014 e remuneração mensal ilíquida de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da mesma categoria, nível 5 da tabela remuneratória única;

Paulo Jorge Paiva de Carvalho, com a categoria de Assistente Operacional, com início 7 de março de 2016 e remuneração mensal ilíquida de 530,00€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da mesma categoria, nível 1 da tabela remuneratória única;

Jorge Guilherme Soares Pereira, com a categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), com início a 30 de março de 2016 e remuneração mensal ilíquida de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória da mesma categoria, nível 15 da tabela remuneratória única;

Patrícia Alexandra Pinto Clemente, com a categoria de Técnico Superior (Desenvolvimento Comunitário e Saúde Mental), com início a 30 de março de 2016 e remuneração mensal ilíquida de 1.201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória da mesma categoria, nível 15 da tabela remuneratória única;

Gisela Maria Barradas Fernandes, consolidação da mobilidade na categoria de Técnico Superior, em 8 de março de 2016, remuneração mensal ilíquida de 1.373,12€, correspondente à posição remuneratória entre 2 e 3 da mesma categoria, nível entre 15 e 19 da tabela remuneratória única.

26 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Correia.*

309812716

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 10636/2016

Proposta para Correção Material do PDM (1.ª Revisão) da Póvoa de Lanhoso

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, que a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, deliberou, aprovar por unanimidade, em sessão ordinária realizada no dia 27 de julho de 2016, a proposta para Correção Material do PDM (1.ª revisão) da Póvoa de Lanhoso, conforme se publica.

17 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

Correção Material do PDM (1.ª Revisão) da Póvoa de Lanhoso

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, que a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, deliberou aprovar, por unanimidade, em sessão ordinária realizada no dia 27 de julho de 2016, a proposta para Correção Material do PDM (1.ª revisão) da Póvoa de Lanhoso, conforme a seguir indicado:

Correção material do Plano Diretor Municipal

(1.ª revisão) da Póvoa de Lanhoso

O regulamento do Plano Diretor Municipal da Póvoa de Lanhoso (1.ª revisão), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2015, ao abrigo do Aviso n.º 7886/2015, é objeto, nos termos do disposto no artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, das seguintes correções materiais:

1) Os artigos 7.º, 8.º, 15.º, 21.º, 32.º, 38.º e 72.º do regulamento do plano passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 7.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — A qualificação do Solo Rural compreende as seguintes categorias e subcategorias:

a) Aglomerados Rurais;
b) Áreas de Edificação Dispersa;
c) Espaços Agrícolas;
d) Espaços Florestais:

i) Espaços Florestais de Produção;
ii) Espaços Florestais de Conservação;

e) Espaços Naturais;
f) Espaços de Exploração de Recursos Geológicos;
g) Espaços de Equipamentos;
h) Espaço de Ocupação Turística.

3 — . . . . . .

Artigo 8.º

[...]

Consideram-se usos compatíveis com funções residenciais e turísticas os que não provoquem o agravamento das condições ambientais e urbanísticas, podendo ser razão suficiente para recusa de controlo prévio, as utilizações, ocupações ou atividades que:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

Artigo 15.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — Havendo lugar ao controlo prévio, para construir novas edificações ou para alterar os usos de edificações preexistentes que se localizem em solo rural, só é permitida a destruição do coberto vegetal na extensão estritamente necessária à implantação das edificações e respetivos acessos, sendo obrigatório o tratamento paisagístico nas áreas envolventes, a executar de acordo com o projeto da especialidade realizado para o efeito.

Artigo 21.º

[...]

1 — Parâmetros de edificabilidade aplicáveis:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) No que se refere à altura da fachada, não podem ser excedidos:

i) Nas edificações destinadas a habitação, comércio, indústrias e serviços complementares, um piso abaixo da cota de soleira e dois pisos acima da mesma, ou 8 metros de altura;
ii) . . . . . .
iii) . . . . . .

2 — Às edificações de apoio à atividade agrícola, previstas na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 20.º, aplicam-se os índices e parâmetros de edificabilidade definidos na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 24.º

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .

Artigo 32.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — Os parâmetros de edificabilidade, são os seguintes:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) [revogado]

3 — Nos empreendimentos de turismo no espaço rural, aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 19.º

4 — . . . . . .
5 — . . . . . .

Artigo 38.º

[...]

Os espaços referidos no artigo anterior, visando a promoção e qualificação ambiental e paisagista do território onde se inserem, devem:

a) Garantir áreas de estacionamento capazes de dar resposta às necessidades, geradas pelas atividades existentes;
b) . . . . . .

Artigo 72.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — As regras e os parâmetros máximos de edificabilidade, a aplicar nas unidades de execução destinadas ao desenvolvimento de atividades económicas são os seguintes:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) No interior de cada lote deve prever-se, obrigatoriamente, a área necessária ao movimento de cargas e descargas, bem como deverá acautelar-se a área de estacionamento necessário ao desenvolvimento das atividades previstas;
d) . . . . . .
e) . . . . . .

3 — . . . . . »

2) São aditados ao regulamento do plano os artigos 13.º-A e 13.º-B com a seguinte redação:

«Artigo 13.º-A

Identificação

1 — As Áreas de Salvaguarda do Património Cultural integram as áreas onde existem valores arquitetónicos, arqueológicos e paisagísticos a proteger, conservar e valorizar e encontram -se identificadas nas Plantas de Ordenamento e de Condicionantes e na Carta Municipal de Património Cultural, anexas a este Regulamento e do qual fazem parte integrante.

2 — As áreas identificadas, na Planta de Ordenamento, como as Áreas de Valor Arqueológico, constantes no Anexo I, do presente Regulamento, constituem unidades de salvaguarda de vestígios arqueológicos, identificados e delimitados com base em intervenções arqueológicas, prospeções, achados ou outros métodos de pesquisa e subdividem -se em duas subcategorias:

Nível I — Zonas de elevado potencial arqueológico;
Nível II — Zonas de potencial arqueológico.

3 — Integram ainda os vestígios arqueológicos, os objetos isolados com valor histórico e arqueológico e os achados arqueológicos fortuitos, os quais constam da respetiva Carta Municipal de Património Cultural.

4 — Os imóveis considerados como Imóveis de Interesse Cultural, constantes no Anexo III, do presente regulamento são identificados na Carta Municipal de Património Cultural.

5 — As áreas identificadas, na Planta de Condicionantes, como Património Cultural Classificado, constantes no Anexo II, do presente regulamento, correspondem a valores arquitetónicos e arqueológicos classificados.

6 — As Áreas de Salvaguarda do Património Cultural estão identificadas na legenda da Planta de Ordenamento sob a designação de Espaços Culturais.

Artigo 13.º-B

Regime

1 — Todas as Áreas de Salvaguarda do Património Cultural deverão ser alvo de medidas de proteção e promoção.

2 — Nas Áreas de Valor Arqueológico, identificadas na Planta de Ordenamento, define-se como área de salvaguarda, 50 metros na envolvente do seu perímetro. Acresce que:

a) Nas áreas assinaladas na Planta de Ordenamento com Nível I e Nível II quaisquer trabalhos ou obras, que envolvam revolvimento ou remoção de terras, serão sujeitos à apreciação dos órgãos competentes da administração municipal e precedidos de parecer prévio da entidade que tutela o bem cultural, o qual indicará as medidas de salvaguarda adequadas a cada caso, nos termos da lei em vigor.

3 — Nos Imóveis de Interesse Cultural, identificados no Anexo III, do presente Regulamento, devem ser respeitadas as características dos mesmos e ter -se presente a possibilidade da sua fruição pela comunidade, num processo de contínua adaptação às suas funções, devendo -se, nomeadamente:

a) Respeitar quer a morfologia e as estruturas urbanas/rurais na sua interligação com o território envolvente, quer as características arquitetónicas substanciais dos imóveis que contribuem para a continuidade urbana/rural, incluindo a morfologia, a volumetria, a altura das fachadas, o cromatismo e os revestimentos;
b) Respeitar o critério da autenticidade, no reconhecimento de cada época de construção presente no imóvel em causa;
c) Respeitar, nos casos de adaptação a novas funcionalidades, o significado histórico do imóvel ou do conjunto, o estudo estrutural do edificado, a compatibilização de materiais e a utilização de uma linguagem arquitetónica que promova a harmonização com a envolvente;
d) Respeitar, nos casos de restauro de elementos patrimoniais, as estruturas preexistentes, nomeadamente os materiais, os sistemas construtivos e o desenho arquitetónico, tendo em vista a sua conservação a longo prazo.

4 — O aparecimento de vestígios arqueológicos fortuitos em quaisquer trabalhos ou obras, obriga à imediata suspensão dos trabalhos e à comunicação do facto, à entidade que tutela o bem cultural e à Câmara Municipal, só podendo os trabalhos prosseguir após ser dado parecer pela entidade que tutela o bem cultural.

5 — Perante o possível aparecimento de enterramentos e ossadas humanas, quaisquer obras realizadas em Igrejas, Ermidas e Capelas e na sua envolvente, devem recolher o parecer prévio da entidade que tutela o bem cultural.

6 — O tempo de duração da suspensão referida no n.º 3 dará direito à prorrogação automática, por igual prazo, quer da licença, quer das demais providências previstas na legislação em vigor.»

3) São revogados os artigos 35.º e 36.º do regulamento do plano.

4) É aditado o capítulo III ao título III do regulamento do plano com a epígrafe «Proteção do património cultural», sendo composto pelos artigos 13.º-A e 13.º-B.

5) O anterior capítulo VIII do título IV do regulamento do plano passa a constituir o capítulo VII, mantendo a epígrafe «Espaços de equipamentos» e continuando a ser composto pelos artigos 37.º e 38.º

6) O anterior capítulo IX do título IV do regulamento do plano passa a constituir o capítulo VIII, mantendo a epígrafe «Espaços de ocupação turística» e continuando a ser composto pelos artigos 39.º e 40.º

17 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

609814425

MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 10637/2016

Procedimento Concursal Comum, Contratação por Tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Técnico Superior, área de Economia, Referência E

1 — Nos termos do disposto no artigo 32.º, n.º 1, e 30.º, n.º 3, alínea *d*), da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal, contratação por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, Técnico Superior, área de Economia, conforme Aviso n.º 429/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2015, para a realização da prova de conhecimentos (PEC), primeiro método de seleção.

2 — A prova escrita de conhecimentos realizar-se-á no dia 16 de setembro de 2016, pelas 10:00 horas, no Salão da Assembleia Municipal, sito no Largo Bento de Jesus Caraça, Redondo.

3 — A prova de conhecimentos terá a forma escrita e será efetuada em suporte papel, tem a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância, com consulta de legislação, tal como definida no ponto 16.6 do Aviso de abertura do procedimento.

4 — A chamada nominal dos candidatos ocorrerá quinze minutos antes da hora marcada para o início da prova, não sendo admitida a entrada após o início da mesma. Os candidatos deverão ser portadores de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, ou outro documento de identificação válido, com fotografia, sob pena de não poderem realizar a prova.

16 de agosto de 2016. — O Presidente do Júri, *Hugo Miguel Silveira Ferreira.*

309812602

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 10638/2016

Extinção da relação jurídica de emprego público

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto 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, José Manuel Fernandes Guedes, assistente operacional posicionado entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória, entre o nível 2 e 3, cessou a sua relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este Município, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2016.

8 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques,* Dr.

309805126

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 10639/2016

2.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Santo Tirso

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso torna público, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Santo Tirso em reunião de 23 de junho de 2016, item 8, deliberou iniciar a 2.ª Alteração do Plano Diretor Municipal, determinando a abertura do período de Participação pública inicial e fixando para o efeito o prazo de 15 dias úteis, após publicação no *Diário da República.*

A formulação de sugestões e a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da referida alteração podem ser realizadas na página da Internet da Câmara Municipal, em www.cm-stirso.pt, enviadas por correio para o endereço "Câmara Municipal de Santo Tirso, Praça 25 de Abril, 4780-373 Santo Tirso", ou através de correio eletrónico para o endereço dpua@cm-stirso.pt., ou diretamente Departamento de Planeamento, Urbanismo e Ambiente desta Câmara Municipal.

2 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto.*

Publicitação da Deliberação

2.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Santo Tirso

Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, declara-se que a Câmara Municipal de Santo Tirso, em sessão ordinária realizada no dia 23 de junho de 2016, deliberou dar início ao procedimento de 2.ª Alteração do Plano Diretor Municipal, determinando a abertura do período de Participação pública inicial e fixando para o efeito o prazo de 15 dias úteis, após publicação no *Diário da República.*

2 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto.*

609815973

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 10640/2016

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e 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, por despacho da Vice-Presidente, Dr.ª Ana Paula Martins, de 06/07/2016, e conforme deliberações da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, de 31 de maio e 21 de junho de 2016, respetivamente, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º da referida Portaria, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento excecional e necessário à ocupação de dez postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Reserva de recrutamento: Tendo em atenção que a consulta prévia à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC),prevista no n.º 1 do artigo 4.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, está temporariamente dispensada e, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição da reserva de recrutamento, até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta. 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 recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e cessa nos termos 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.

4 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Tavira.

5 — Posicionamento remuneratório: A remuneração não será objeto de negociação e será a correspondente à posição 1, nível 1, da carreira de Assistente Operacional.

6 — Descrição sumária das funções: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da Divisão de Aprovisionamento, Trânsito e Equipamentos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção e reparação da via pública; instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito; operacionalidade de máquinas e viaturas; montagem e reparação na área da eletricidade; cumprimento das necessidades de intervenção operacional para reparações ou obras e de apoio a eventos.

6.1 — As funções referidas não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados funções não expressamente mencionadas desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional, conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Código de Procedimento Administrativo.

8 — Habilitações Literárias: escolaridade obrigatória.

9 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição ou convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou interdição para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Âmbito do Recrutamento: para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída;

11 — Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, e para os efeitos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme deliberação da Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal foi autorizado que, ao procedimento concursal possam concorrer para além de trabalhadores com relação de emprego público por tempo indeterminado, os trabalhadores com vinculo de emprego publico a termo ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida.

11.1 — 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 Município de Tavira idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Métodos de seleção e critérios: Considerando que o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador, bem como a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, optou-se pelos seguintes métodos:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos obrigatórios, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — para os restantes candidatos.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — método de seleção facultativo a aplicar nas situações *a*) ou *b*).

12.1 — Os candidatos referidos na alínea *a*) podem afastar por escrito a aplicação daqueles métodos e nesse caso ser-lhes-á aplicado os métodos previstos na alínea *b*).

12.2 — A 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 avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) — onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) — onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas e Avaliação do Desempenho (AD) — 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. A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar.

12.3 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — visa obter através de uma relação interpessoal informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — 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. Ao guião da entrevista estará associada uma grelha de avaliação individual que traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

12.4 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício da função a concurso, e será a adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. Assume a forma prática e de simulação com a duração máxima de 30 minutos, considerando os seguintes parâmetros de avaliação — perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

12.5 — A Avaliação Psicológica (AP) consiste na avaliação, 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 profissional/competências previamente definido. É valorada da seguinte forma: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.6 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. É adotada a escala de 0 a 20 valores, considera-se a valoração até às centésimas.

13 — A Ordenação Final — será a resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados:

a) OF=[(ACx55 %)+(EACx25 %)+(EPSx20 %)]
b) OF=[(PPCx55 %)+(APx25 %)+(EPSx20 %)]

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC= Entrevista de Avaliação de Competências; PPC= Prova Prática de conhecimentos; AP= Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista Profissional de seleção.

14 — Nos termos dos n.os 12 e 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, cada um dos métodos de seleção, bem como, cada uma das fases que comportem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

15 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por razões de celeridade, e em virtude da urgência do recrutamento em causa, os métodos de seleção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma: aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 50 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação da necessidade; dispensando-se a aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam a necessidade que deu origem à publicitação do presente procedimento concursal.

15.1 — Em situações de igualdade de valoração entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril. Subsistindo o empate, após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º Candidato mais antigo na Administração Pública; 2.º Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — «Interesse e Motivação Profissional»; 3.º Candidato residente no município de Tavira.

16 — 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, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

17 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo disponível na secção de recursos humanos e na página eletrónica do Município (www.cm-tavira.pt), podendo ser entregues pessoalmente na secção de recursos humanos, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

17.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

17.2 — O formulário devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado, dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e n.º 3 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, nomeadamente:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração atualizada (com data reportada até ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição da atividade que executa;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, onde constem respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas sob pena de não ser considerada;

d) Nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria anteriormente referida, os candidatos que exercem funções ao serviço da CMT ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

18 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da Lei.

19 — Para efeitos do disposto no n.º.1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 2 do artigo 3.º do mesmo diploma, sempre que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. Assim, é garantida a reserva de um lugar para os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %.

19.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma, o júri do concurso verifica a capacidade do candidato exercer a função, atendendo à descrição do conteúdo funcional constante do presente aviso.

19.2 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

20 — Composição do Júri de seleção:

Presidente: Eng.º João Manuel Rodrigues de Jesus, Chefe da Divisão de Aprovisionamento, Trânsito e Equipamentos;

Vogais efetivos: Eng.º. Vítor Hugo Salvé Rainha do Livramento, técnico superior que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Ana Margarida do Nascimento Catarino, técnica superior;

Vogais suplentes: Engª. Celina Maria Silva Pereira Carepa, técnica superior e Eng.º Sulésio dos Santos Fernandes Martins, técnico superior.

20.1 — 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.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados nos termos e 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.

21.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e 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.

21.2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 33.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 publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Tavira e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, 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.

21.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicitada 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.

22 — 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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

08 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

309796088

Aviso n.º 10641/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 09 de agosto de 2016, e nos termos do disposto no artigo 43.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi designado Miguel Filipe Ferro do Carmo Pires, como secretário do Gabinete de Apoio aos Vereadores.

11 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

309803799

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 10642/2016

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torno público, que foram homologadas por meu Despacho, datado de 11 de agosto de 2016, as listas unitárias de ordenação final dos seguintes procedimentos concursais comuns, por tempo indeterminado, para ocupação de 2 postos de trabalho de Técnico Superior (área de Geografia) e 1 de Técnico Superior (área de Ecologia Aplicada); abertos pelo aviso n.º 13067/2016 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 9 de novembro de 2015.

As listas encontram-se disponíveis na página eletrónica deste Município (www.cm-vilareal.pt) e afixadas nas instalações desta entidade.

17/08/2016. — O Presidente do Município de Vila Real, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos.*

309812587

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso n.º 10643/2016

Discussão Pública da Proposta de Plano de Urbanização

Luís Manuel do Nascimento, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa; Torna público que, no cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal deliberou na sua reunião ordinária de 11 de agosto de 2016, proceder à abertura de um período de discussão pública da Proposta de Plano de Urbanização de Vila Viçosa, período esse que se fixa em 20 dias contados a partir do 5.º dia após a data da publicação do respetivo aviso no *Diário da República.* Os interessados poderão consultar a referida Proposta de Plano de Urbanização, no BU — Balcão Único da CMVV, sito na Praça da República em Vila Viçosa, durante o horário normal de expediente (das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30). As sugestões ou observações, informações ou esclarecimentos deverão ser apresentados por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, com referência expressa do assunto, em documento identificado com nome e morada.

Para conhecimento geral se publica o presente aviso e outros de igual teor que serão afixados nos lugares e formas do costume, no *Diário da República* e no *site* do Município de Vila Viçosa www.cm-vilavicosa.pt.

17 de agosto de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Manuel do Nascimento*.

609818338

FREGUESIA DE ABRÃ

Aviso n.º 10644/2016

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal destinado à constituição de uma relação de emprego público por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional, área de cantoneiro, aberto pelo aviso n.º 2176/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 36, de 22 de fevereiro de 2016, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 8 de agosto de 2016, com Fernando Manuel Pereira Alves e a remuneração mensal ilíquida de €530,00, correspondente à 1.ª posição e nível remuneratório 1 da carreira e categoria de assistente operacional.

16 de agosto de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Rui Manuel Lopes Ferreira.*

309811063

FREGUESIA DE AREEIRO

Declaração de retificação n.º 863/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 10123/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2016, procede-se à sua retificação nos seguintes termos:

Onde se lê:

«(*a*) Não detém o nível habilitacional exigido ou Licenciatura específica exigida nos termos do ponto 5.2.1 do Aviso (Licenciatura em Serviço Social).»

deve ler-se:

«(*a*) Não detém o nível habilitacional exigido ou Licenciatura específica exigida nos termos do ponto 5.2 do Aviso.»

17 de agosto de 2016. — O Presidente da Freguesia de Areeiro, *Fernando Manuel Morena d'Eça Braamcamp.*

309813583

FREGUESIA DE BEMPOSTA

Aviso n.º 10645/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum publicitado no Aviso n.º 7050/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho, retificado pela Declaração de retificação n.º 616/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho, e homologada em reunião de Executivo no dia 18 de agosto de 2016, se encontra publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia.

19 de agosto de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Manuel Alves*.
309818776

FREGUESIA DE OLIVAIS

Aviso n.º 10646/2016

Consolidação de mobilidade

Para os efeitos previstos 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 por deliberação da Junta de Freguesia de Olivais, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria entre órgãos, de acordo com o n.º 2 do artigo 99.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do trabalhador Carla Sofia Bento Meneses Cardoso. A trabalhadora possui vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria Assistente Operacional, sendo o posicionamento remuneratório correspondente à posição remuneratória 5.ª e ao nível remuneratório 5. O posto de trabalho em causa encontra-se contemplado no mapa de pessoal da Freguesia dos Olivais.

28-07-2016. — A Presidente da Freguesia, *Rute Lima*.
309770864

FREGUESIA DE PORTEL

Aviso n.º 10647/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação da Junta de Freguesia de Portel, aprovada em reunião do órgão executivo do dia 1 de agosto de 2016, se encontra aberto, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo por tempo determinado (termo resolutivo certo), nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupados, do mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2016. As funções a desempenhar serão as correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais).

O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei.

2 — Local de trabalho: Freguesia de Portel.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no anexo à LTFP referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional, competindo-lhe assegurar todas as funções inerentes ao posto de trabalho de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente controlar a entrada e saída de pessoas e bens, assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; executar tarefas de arrumação; distribuição e outras não especificadas, de caráter manual e exigindo esforço físico e conhecimentos práticos; zelar pelo material e equipamento à sua guarda;

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82.ºB/2014, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 530,00€ da tabela remuneratória única.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 1.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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;

5.2 — Outros requisitos: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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 par cuja ocupação se publica este procedimento. O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014 (LTFP). Considerando os princípios da racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade da freguesia, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do referido anteriormente, e por deliberação da Junta de Freguesia de 01 de agosto de 2016, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

6 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

7 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

7.2 — Forma: Preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na secretaria da Junta de Freguesia ou no site oficial da Freguesia, conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Ex.^{mo} Senhor Presidente Da Junta de Freguesia de Portel, Rua do Espírito Santo, 4 7220 — 405 Portel.

7.3 — O formulário tipo, de uso obrigatório, identificando o procedimento concursal através do número do aviso do *Diário da República* ou número de código da oferta na Bolsa de Emprego Público, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.º 2 e 3 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.

7.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do cartão de cidadão;

d) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem da situação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação das últimas três menções da avaliação de desempenho quantitativa.

8 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção, os quais serão valorados nos termos do artigo 18 da Portaria n.º 83--A2009,de 22 de janeiro.

Sendo o procedimento concursal urgente, por questões de celeridade poderá o júri recorrer à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

9.2 — 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.

9.3 — Classificação final: A classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

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

10 — Cada um dos métodos é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

11 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios: *a*) Valoração da experiência profissional (EP); *b*) Valoração da habilitação académica (HA); *c*) Valoração profissional (FP); *d*) Preferência pelo candidato de menor idade.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Jesuino José de Oliveira Rendeiro Moedas, Presidente da Freguesia de Portel.

Vogais efetivos: José Gregório Galó Isaias, Secretário da Junta de Freguesia de Portel, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Maria Etelvina Lucio Manso Esteves Alberto, Tesoureira da Junta de Freguesia de Portel.

Vogais Suplentes: José Manuel Nascimento, 1.º secretário da Assembleia de Freguesia de Portel e Rute Farinha Membro da Assembleia da Freguesia.

13 — 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro

14 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 3.º do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

16 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada em anexo à Portaria em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Legislação aplicável: 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; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência da comunicação com a ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.ºda Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Encontra-se dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Freguesia de Portel em (http:freguesiadeportel.webby.com) e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Freguesia de Portel, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

2 de agosto de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jesuino José de Oliveira Rendeiro Moedas.*

309817106

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Aviso n.º 10648/2016

Regulamento de Apoio Social

Nota Justificativa

(artigo 99.º do Código Procedimento Administrativo)

Considerando que:

A alínea *f*) do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro consagra a ação social como uma das atribuições da Freguesia.

Nas alíneas *t*), *u*) e *v*) do n.º 1 do artigo 16.º da supra referida Lei estatuem-se as competências da Junta de Freguesia no contexto da ação social, cabendo a este órgão promover e executar projetos de intervenção comunitária nas áreas da ação social, participar em programas e iniciativas de ação social e apoiar atividades de natureza social, de acordo com os meios disponíveis para aquele efeito, e no interesse da freguesia.

Face às dificuldades económicas que afetam as famílias desta freguesia, torna-se imprescindível a intervenção da Freguesia de Quarteira, bem como de outras instituições de caráter social, com vista a uma progressiva inserção social e melhoria das condições de vida dos cidadãos da freguesia de Quarteira carenciados e seus agregados familiares.

Neste contexto, é essencial definir as normas e as regras relativas à participação da Freguesia na prestação de serviços e outros apoios no âmbito da ação social, em cooperação com instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e/ou em parcerias com as entidades competentes da Administração Central.

Assim:

Tendo por base o n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como a alínea *f*) n.º 2 do artigo 7.º e alínea *f*) n.º 1 do artigo 9.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, submete-se o presente projeto de Regulamento à aprovação da Assembleia de Freguesia.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento visa definir as normas e as regras relativas à participação da Freguesia na prestação de serviços e outros apoios no âmbito da ação social, de preferência, e em cooperação com instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e/ou em parcerias com as entidades competentes da Administração Central.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

O presente Regulamento aplica-se na área geográfica da Freguesia de Quarteira.

Artigo 3.º

Natureza do Apoio

1 — Os apoios previstos no presente regulamento são de natureza pontual e temporária, destinados a agregados familiares ou indivíduos em situação de carência económica, com o objetivo de intervir nas situações de maior exclusão e vulnerabilidade social.

2 — Os montantes globais a atribuir a título de apoio pecuniário, previstos no presente regulamento, constam das grandes opções do plano e as verbas são previamente inscritas no orçamento anual da Junta de Freguesia.

Artigo 4.º

Definições

Agregado Familiar — conjunto de pessoas que vivam em economia comum e que tenham entre si os seguintes laços:

Parentes e afins maiores em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau: Pais; Sogros; Padrasto, Madrasta, Filhos, Enteados, Genro, Nora, Avós, Netos, Irmãos, Cunhados, Tios, Sobrinhos, Bisavós, Bisnetos.

Parentes e afins menores em linha reta e linha colateral (com limite até ao 4.º grau de parentesco).

Adotados restritamente e os menores confiados administrativa ou judicialmente a algum dos elementos do agregado familiar.

Apoio Económico — valor de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório.

Carência Económica — Consideram-se em situação de carência económica todas as pessoas e/ou famílias cujo rendimento per capita seja igual ou inferior ao valor da pensão social do regime não contributivo fixado para o ano em que o pedido é apresentado.

Despesas dedutíveis — valor resultante das despesas mensais de carácter permanente, tais como despesas de saúde, renda de habitação permanente ou prestações de empréstimo contraído para aquisição de habitação própria e permanente (até um máximo de 300€), eletricidade, gás, educação (creche e/ou infantário), passes de transportes e de comunicações por voz (telefone fixo).

Rendimentos — consideram-se todos os rendimentos líquidos auferidos.

Rendimento mensal per capita — corresponde à soma de todos os rendimentos do agregado familiar deduzidas as Despesas dedutíveis, a dividir pelo número de elementos do agregado familiar.

Artigo 5.º

Gestão do Processo

A organização e gestão de todos os procedimentos previstos no presente regulamento, é da exclusiva competência da Junta de Freguesia de Quarteira, através da colaboração e articulação com outras entidades intervenientes na freguesia e competentes em matéria de ação social.

Artigo 6.º

Critérios de Atribuição

1 — São titulares do direito à atribuição da prestação de serviços e outros apoios, as famílias ou indivíduos que estejam recenseados na Freguesia de Quarteira há pelo menos 2 anos e que se encontrem em situação económica considerada de carência económica quando devidamente comprovada.

2 — Entende-se por carência económica, a situação de famílias ou indivíduos, que por razões conjunturais ou estruturais, apresentam um rendimento per capita inferior à pensão social do regime não contributivo, definido anualmente e por referência ao ano em que é requerido o apoio, representando uma situação de risco ou de exclusão social.

O cálculo do rendimento per capita é realizado pela aplicação da seguinte forma:

$$RPC = R – (H + S + E) / N$$

em que:

RPC = Rendimento per capita;

R = Rendimento líquido do agregado familiar, referente aos últimos 3 meses anteriores ao pedido;

H = Encargo mensal com a habitação (renda, água, luz e gás);

S = Despesa mensal de Saúde;

E = Encargos com Equipamentos Sociais (Creche, Jardim de infância e ATL);

N = Número de pessoas que compõem o agregado familiar.

O valor do benefício a atribuir é calculado pela diferença entre o valor da pensão social do regime não contributivo (em vigor no ano em que é requerido o apoio) e o rendimento líquido per capita:

$$B = PS – RPC$$

O montante do apoio a conceder a cada elemento do agregado familiar será calculado em função da seguinte tabela de percentagens:

Composição do agregado familiar

Ponderação do apoio a conceder

1.º Elemento 100 % de B
2.º Elemento 80 % de B
3.º Elemento 60 % de B
4.º Elemento 40 % de B
5.º Elemento 20 % de B

Artigo 7.º

Tipologias de Apoio

1 — Os apoios a atribuir às famílias ou indivíduos serão sempre pontuais, de acordo com a verba disponível na rubrica do orçamento para a Ação Social, e reconduzem-se às seguintes tipologias:

a) Apoio a arrendamento de habitação até ao limite de 2 (dois) meses;
b) Apoio à primeira renda;
c) Apoio no pagamento de eletricidade e/ou gás;
d) Apoio a medicação;
e) Apoio em deslocações;
f) Apoio para pagamento do cartão do cidadão.

2 — O apoio a arrendamento de habitação até ao limite de 2 (dois) meses é prestado mediante solicitação e nas situações em que ocorra uma situação de degradação ou precariedade da situação habitacional e não seja possível garantir resposta imediata de realojamento em habitação social, por parte do Município; ou ainda, por dificuldade financeira extrema e pontual em suportar esta despesa.

3 — Para a tipologia de apoio referida no número anterior, o beneficiário deverá cumulativamente reunir os requisitos previstos no artigo 6.º, devendo apresentar, além dos documentos enunciados no artigo 8.º, os seguintes:

a) Declaração do senhorio ou entidade bancária com referência aos meses e valores de renda/prestação em atraso;
b) Fotocópia do contrato de arrendamento registado pelo serviço de Finanças;
c) Documentos de identificação do senhorio;
d) Fotocópia de Certidão ou Caderneta Predial atualizada do imóvel arrendado.

4 — Para o apoio com a primeira renda, o beneficiário deverá cumulativamente reunir os requisitos previstos no artigo 6.º, devendo apresentar, além dos documentos enunciados no artigo 8.º, a cópia do contrato promessa de arrendamento ou do contrato de arrendamento celebrado com o senhorio;

5 — Para apoio de eletricidade, gás, o beneficiário deverá cumulativamente reunir os requisitos previstos no artigo 6.º, devendo apresentar, além dos documentos enunciados no artigo 8.º cópia da fatura de eletricidade e/ou de gás.

6 — A tipologia "Apoio em medicação" consiste no pagamento de medicação para doenças crónicas, devendo o beneficiário reunir cumulativamente os requisitos previstos no artigo 6.º e apresentar, além dos documentos enunciados no artigo 8.º, uma declaração médica descritiva da doença e dos respetivos medicamentos associados.

7 — A tipologia de apoio prevista no número anterior ficará sujeita às seguintes regras:

a) Toda a medicação que seja passível de substituição por genéricos deverá sê-lo, conforme indicação do médico e da Farmácia.

b) Em casos excecionais e devidamente fundamentados, poderão ser atribuídos, mediante despacho do Presidente da Junta de Freguesia ratificado posteriormente por deliberação da Junta de Freguesia, apoios para medicação urgente, como sejam antibióticos e outros que o médico declare de extrema necessidade.

8 — A tipologia "Apoio em deslocações" abrange as seguintes modalidades:

a) Deslocações no âmbito de consultas médicas e/ou realização de exames médicos (sempre relacionados com doença crónica), devidamente comprovadas com apresentação de convocatórias ou documentos oficiais relacionados;

b) Deslocações para tratamento de documentação pessoal, como sejam os documentos de identificação, e/ou judicial, devidamente justificadas.

9 — A tipologia apoio para pagamento de documentação pessoal, abrange os custos com a obtenção de documentos pessoais, designadamente o cartão de cidadão.

10 — A Freguesia poderá ainda, mediante despacho do Presidente da Junta de Freguesia, doar a agregados familiares em situação de carência económica equipamento mobiliário, eletrodoméstico, roupas e/ou bens alimentares, quando doados à Freguesia por terceiros para fins solidários.

Artigo 8.º

Instrução e Formalização dos Pedidos

1 — O pedido de apoio é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, por escrito, com formulário para o efeito, indicando o apoio pretendido e os fundamentos que o suportam, bem como os elementos necessários de prova, podendo a Freguesia solicitar outros documentos adicionais para a demonstração dos factos atributivos do apoio.

2 — Todos os pedidos devem ser analisados pela Junta de Freguesia ou através de parcerias com outras entidades, e serem instruídos com os seguintes documentos, para além dos referidos no artigo 7.º:

a) Fotocópia de documento de identificação e NIF (cartão de cidadão ou Bilhete de identidade e cartão de contribuinte do agregado familiar dos cidadãos nacionais e Passaporte/B.I, autorização de residência em território português em situação de cidadãos estrangeiros e respetivos documentos do agregado familiar);

b) Em caso de menores sob tutela judicial, fotocópia do acordo de regulação das responsabilidades parentais devidamente homologado, da sentença proferida no âmbito de processo de regulação de responsabilidades parentais ou qualquer despacho judicial ou outro documento emitido por entidade competente que atribua de confiança de menor;

c) Fotocópia da última Declaração de IRS apresentada, acompanhada da respetiva nota de liquidação ou cobrança, relativa a todos os elementos do agregado que a isso estejam obrigados; casos não possuam de declaração de IRS, em virtude de não estarem obrigados à sua entrega, deverão apresentar Certidão de isenção emitida pelas Finanças;

d) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelo requerente e do agregado familiar;

e) Fotocópia do recibo de vencimento, recibo de pensões, de prestação de subsídio de desemprego, ou ainda declaração autenticada da entidade empregadora, referindo o montante salarial e trabalho desempenhado.

f) Documento comprovativo do valor da pensão de alimentos de menores ou, na falta deste, declaração sob compromisso de honra, do valor auferido; documento comprovativo de recebimento de qualquer prestação social permanente ou eventual (subsídio de desemprego, subsídio social de desemprego, rendimento social de inserção, complemento solidário de idosos ou outros apoios à família; documento comprovativo de recebimento de pensão de reforma, de velhice, de invalidez ou sobrevivência; documento comprovativo de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, se existir);

g) Certidão emitida há menos de 6 meses pela Direção-Geral de Impostos, onde conste a existência ou inexistência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar, domicílios fiscais e respetivas data de inscrição ou, em alternativa, autorização de verificação da mesma condição, pela Junta de Freguesia.

h) O requerente poderá ainda apresentar outros documentos que entenda necessários ou que lhe sejam solicitados para comprovar o seu estado de necessidade.

i) Os serviços competentes pela apreciação da candidatura podem, em caso de dúvida realizar as diligências necessárias no sentido de aferir da veracidade da informação prestada, podendo, inclusive, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.

j) A falta de comparência, quando solicitada, ou a falta de entrega de elementos para esclarecimentos, no prazo fixado pelos serviços implica a imediata suspensão do processo, salvo se devidamente justificada.

Artigo 9.º

Limites de Apoios

1 — A Junta de Freguesia delibera anualmente, o limite máximo a apoiar, por agregado familiar, podendo este apoio ir até um limite de três vezes mais a diferença entre o valor da Pensão Social e o rendimento per capita do agregado familiar, de acordo com o disposto no artigo 6.º;

2 — A Junta de Freguesia reserva-se o direito de atribuir a totalidade de apoio estipulada, mediante cada situação.

3 — Estipula-se o limite de um apoio por mês, mesmo que o montante atribuído seja inferior ao disponível por mês;

4 — Salvo exceções identificadas e justificadas, estipula-se o limite de 600€ de apoio por ano por beneficiário.

Artigo 10.º

Apreciação e decisão de atribuição

1 — A atribuição dos apoios previstos no presente Regulamento às famílias ou ao indivíduo está dependente das condições seguintes:

a) Comprovar a sua situação de carência económica;

b) Comprovar que reside na área da freguesia há mais de dois anos, com o recenseamento atualizado;

c) Fornecimento de todos os meios legais de prova que lhes sejam solicitados, com vista ao apuramento da sua situação económica e da dos membros do agregado familiar.

2 — A Junta de Freguesia, poderá se assim entender, encaminhar a situação as entidades competentes.

3 — As candidaturas ao apoio serão apreciadas pela Junta de Freguesia, que sobre quem recai a decisão de ser atribuído o apoio social, podendo consultar um Técnico de Ação Social se a situação se justificar.

4 — Reserva-se à Junta de Freguesia o direito de considerar elegível de apoios, agregados em situações excecionais e devidamente fundamentadas.

Artigo 11.º

Procedimentos e proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução da candidatura sendo a Freguesia responsável pelo seu tratamento.

2 — Os agregados que requeiram apoio deverão autorizar expressamente a que se proceda ao cruzamento dos dados fornecidos com os constantes das bases de dados de outros organismos públicos ou instituições da freguesia, a fim de garantir que não há sobreposições para o mesmo fim e com os mesmos fundamentos.

3 — É garantida a confidencialidade no tratamento de dados, em conformidade com a legislação aplicável, sendo assegurados todos os direitos aos seus titulares, incluindo o acesso, retificação e eliminação.

4 — Aquando da recolha de dados, o titular será informado sobre a articulação com outras entidades sociais para melhor tratamento dos dados e no seu legítimo interesse, sendo para este efeito assinada uma declaração de consentimento informado que autorize a partilha de dados com entidades parceiras da Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Exclusão dos pedidos

Serão excluídos de análise, os pedidos em que:

a) A avaliação da situação sócio económica do agregado familiar não corresponda aos rendimentos declarados ou o escalão de rendimento seja superior ao estipulado no artigo 9.º

b) Não preencham os requisitos exigidos nos artigos 6.º, 7.º, 8.º e 9.º

c) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta com vista à obtenção de benefícios.

d) Possuam qualquer dívida à Freguesia de Quarteira e/ou Município de Loulé.

Artigo 13.º

Falsas declarações

A prestação de falsas declarações no âmbito do apuramento das condições de acesso, designadamente no que se refere aos rendimentos e à situação de carência, bem como o uso das verbas atribuídas para fins diversos dos constantes na respetiva candidatura, implica a imediata extinção dos apoios e reposição das importâncias pagas pela Freguesia, ficando o beneficiário impossibilitado de recorrer a qualquer outro pedido, sem prejuízo das responsabilidades civis ou criminais que ao caso couberem.

Artigo 14.º

Aprovação dos Pedidos

Logo que o interessado seja notificado da aprovação do pedido, deverá apresentar-se nos Serviços da Junta de Freguesia, no prazo máximo de 8 dias, a fim de se inteirar relativamente aos procedimentos a desenvolver, sob pena de não se processar o pedido.

Artigo 15.º

Atos precários

Todos os apoios previstos pelo presente regulamento terão sempre um carácter provisório e temporário em conformidade com cada situação concreta, após a sua análise, podendo ser revogados a qualquer momento sempre que ocorra ou se verifique uma alteração dos pressupostos que determinaram a sua atribuição.

Artigo 16.º

Vigência e avaliação de resultados

1 — O presente regulamento, entra em vigor após aprovação pela Assembleia de Freguesia e 15 dias após a sua publicação.

2 — A Junta de Freguesia procederá à avaliação anual da utilidade e pertinência do presente regulamento, dando conhecimento dessa avaliação à Assembleia de Freguesia, no ano subsequente.

Artigo 17.º

Omissões

As omissões das presentes normas são decididas por deliberação da Junta de Freguesia.

Órgão Executivo:

Presidente — Telmo Manuel Machado Pinto
Secretário — Eduardo Manuel Graça Amador
Tesoureiro — Jorge Manuel Domingues Guerreiro
1.º Vogal — Sónia Alexandra Martins dos Santos Neves
2.º Vogal — David Jorge Costa Pimentel

Aprovado por unanimidade em reunião do Executivo em 11/04 /2016

Órgão Executivo:

Presidente Assembleia de Freguesia — Carlos Carmo
1.º Secretário (a) Assembleia de Freguesia — Lígia Correia de Brito
2.º Secretário (a) Assembleia de Freguesia — Cecília Fonseca

Aprovado por maioria em reunião de Assembleia de Freguesia 28/04/2016

9 de agosto de 2016. — O Presidente da Freguesia de Quarteira, *Telmo Manuel Machado Pinto.*

309799288

FREGUESIA DE SÃO DOMINGOS DE RANA

Aviso n.º 10649/2016

Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado de 16 assistentes operacionais

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.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 torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado de 16 assistentes operacionais, aberto pelo aviso 5192/2016, 2.ª série, n.º 77, de 20-04-2016, a qual foi homologada por deliberação do executivo desta Junta de Freguesia, na sua reunião de 11 de agosto de 2016:

Admitidos:

1.º José Eduardo Ramos Victória — 12,5
2.º António José Marques Barreira — 12,3
3.º Mário Paulo Caria Gomes — 12,1
4.º João Manuel Lopes da Silva — 12
5.º Adriano Conceição das Neves — 11,7
6.º António Manuel Ramalho Vicente — 11,1
7.º Mário Filipe Pereira Marques Ferreira — 11
8.º Lopo José D'Abreu Castelo Branco Paulo Rodrigues — 10,5
9.º José Luís Miranda Passinhas — 10,5
10.º Cecília Maria Nunes da Silva — 10,5
11.º Bruno Miguel Agostinho Vilela — 10,5
12.º Carlos Manuel Mota Vaz — 10,5
13.º Paulo Jorge Esteves Baltazar — 10,5
14.º Paulo Jorge Gonçalves Ferreira — 10,1
15.º José Carlos Amante Gomes — 10
16.º Diogo Miguel Alvôco Cabo — 4,6 *a*)

Excluídos:

António Manuel Correia Rego — 9,1 *b*)
Gertrudes Amélia da Costa e Melo — 5,5 *b*)
Vítor Manuel Pereira Bastos — 5,1 *b*)
João Eduardo da Silva Gouveia Fernandes — 5 *b*)
Victor Manuel da Silva Coelho — 5 *b*)
Paulo Nuno Messias Miguel — 5 *b*)
Carlos Manuel Alves Duarte — 5 *b*)
Manuel Joaquim da Costa Caldeira — 4,8 *b*)
Carlos Manuel Almeida Gaspar — 4,6 *b*)
João Carlos de Amorim Silva — 4,6 *b*)
João Paulo Moreira Soares — 4,6 *b*)
Jorge Manuel Curto Rodrigues — 4,5 *b*)
Nuno Miguel Fontes Ferreira Santos Epifânio — 4,5 *b*)
Bruno Miguel Almeida Lopes — 4,5 *b*)
António Manuel Martins Marques — 4,5 *b*)
Ricardo Manuel Silva Costa — 4,5 *b*)
Carlos Manuel de Sousa Paulino — 4,5 *b*)
Manuel João Beirão Belo — 4,5 *b*)
Diogo Miguel Guedes Raposo Filipe — 4,5 *b*)
Paulo Alexandre da Costa — 4,5 *b*)
Carlos Filipe Rijo Chuva — 4,1 *b*)
Luís Filipe de Oliveira Marques — 4,1 *b*)
Mário Rui Vieira Serafim — 4,1 *b*)
Luís Paulo dos Santos Pereira — 4,1 *b*)
Eulália Filomena Leão Rodrigues — 4,1 *b*)
João José Semedo Mendes Ferreira — 4,1 *b*)
José Paulo Marques Mendes dos Santos — 4,1 *b*)
Alfredo Joaquim Oliveira Rei — 4,1 *b*)
Walter Miranda — 4,1 *b*)
Sérgio Manuel Lourenço Freitas — 1,5 *b*)
Gerson Filipe Casca Vicente — 0,5 *b*)

a) Admitido ao abrigo do n.º 18 do Aviso de abertura do concurso.
b) Excluído por não ter atingido a classificação mínima de 9,5 valores, de acordo com o n.º 13.2 do Aviso de abertura do concurso.

17 de agosto de 2016. — No impedimento legal da Presidente da Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, o Secretário, *João Manuel Navarro Pina.*

309812432

FREGUESIA DE UNHAIS DA SERRA

Aviso n.º 10650/2016

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior — generalista do mapa de pessoal.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei geral de trabalho em funções públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP 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, adiante designada por portaria, que por meu despacho de 02/08/2016, ante a deliberação da assembleia de freguesia de Unhais da Serra de 29/04/2016, sob proposta aprovada pela freguesia de Unhais da Serra de 02/02/2016, em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria geral de técnico superior previsto e não ocupada no mapa de pessoal desta da freguesia.

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da portaria, regista-se a inexistência de qualquer reserva de recrutamento constituída nesta freguesia.

3 — 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".

4 — Local de trabalho — área da freguesia de Unhais da Serra.

5 — Modalidade do vínculo: 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.

6 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório é objeto de negociação com o empregador público, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal sendo efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP e n.º 3 do artigo 19.º da portaria, em conjugação com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira/categoria geral de técnico superior, prevista na tabela remuneratória única aprovada pela portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração a propor de 1201,48 euros.

6.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos in-

formam previamente e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7 — Legislação aplicável: lei geral de trabalho em funções públicas, aprovada em anexo à 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, decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e código do procedimento administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/201, de 7 de janeiro.

8 — Descrição genérica das funções da carreira/categoria geral de técnico superior: as constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — "funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do órgão ou serviço. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado".

8.1 — Caracterização do posto de trabalho: desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos técnicos, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, nas diversas áreas de atuação da autarquia, designadamente, ordenamento do território, projetos e estudos de desenvolvimento, assessoria técnica ao órgão executivo, organização e gestão dos serviços da freguesia, incluindo o acompanhamento do cumprimento das normas contabilísticas, conceção de regulamentos e todas as tarefas técnicas onde se revela necessária a sua atuação.

8.2 — Constituição do júri:

Presidente: Luís Filipe Fabião Pessoa

1.º Vogal efetivo: António Manuel Antunes Martins tesoureiro que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Dr. Rui Pedro Duarte Esteves — conselheiro jurídico

1.º Vogal suplente: António Santos — presidente da assembleia de freguesia

2.º Vogal suplente: Rosália Maria Pinto Fernandes Duarte 1.ª secretária da assembleia.

9 — Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º e a alínea *d*), do artigo 37.º ambos da LTFP, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo que nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, precedendo parecer favorável, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vinculo de emprego público a termo ou sem vinculo de emprego público previamente estabelecido, parecer aquele proferido pela assembleia de freguesia em 29/04/2016. Em linha com o princípio de economia e eficiência que deve nortear a atividade autárquica, proceder-se-á em sede do procedimento ao recrutamento concomitante de candidatos que se inscrevam no universo a que se refere o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e se inscrevem no universo do n.º 4 do mesmo artigo, respeitando-se a ordem de prioridade no recrutamento prevista na alínea *d*) do artigo 37.º da LTFP,

10 — No respeito pelo aliena *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da freguesia de Unhais da Serra idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação de publicita o presente procedimento.

11 — Requisitos de admissão:

11.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, por convenção internacional ou por 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;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Nível habilitacional exigido: licenciatura em ciência política

11.3 — Experiência profissional em contexto de autarquia local e em ambientes demograficamente desfavorecidos, mínima de dois anos.

11.4 — Será dada preferência regional.

12 — Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

12.1 — Formalização das candidaturas — as candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da portaria, conforme Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª serie do *Diário da República,* de 8 de maio, podendo ser obtido na junta de freguesia de Unhais da Serra, ou na página eletrónica desta freguesia, em http://www.unhaisdaserra.com, a entregar pessoalmente, ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao presidente da freguesia de Unhais da Serra, rua Junta de Freguesia n.º 1 6215-521 Unhais da Serra, até ao termo do prazo indicado no ponto 1 do presente aviso.

12.2 — Não é permitida a apresentação de candidatura e de documentação por via eletrónica.

12.3 — Documentos a apresentar:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, do cartão de contribuinte, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica, ou outro documento idóneo reconhecido para o efeito;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados), experiência profissional em áreas funcionais especificas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 anos.

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

12.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação dos elementos comprovativos das suas declarações.

12.5 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora do prazo, a falta de apresentação do formulário tipo de candidatura ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos na alínea *a*) do ponto 12.3, ou a falta de declaração, no referido formulário da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 11 do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido na alínea *b*) do ponto 12.3.

12.6 — A não apresentação do documento referido na alínea *c*) do ponto 12.3, ou a falta de indicação, nesse documento da modalidade de vínculo de emprego público e a sua determinabilidade implica ainda, a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento, referida no ponto 12.3 *c*) do presente aviso.

12.7 — Os trabalhadores da freguesia de Unhais da Serra estão dispensados de apresentar a seguinte documentação:

O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere a alínea *b*) do ponto 11.3, desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no processo individual;

A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida na alínea *c*) do ponto 11.3, considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e a sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data de apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

Documentos comprovativos das declarações constantes do *curriculum vitae,* a que se refere a alínea *d*) do ponto 12.3, desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *curriculum vitae.*

13 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, serão os seguintes:

13.1 — Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos:

a) Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, (PC) de realização individual, com duração de 90 minutos, com uma ponderação de 45 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas de realização individual, com consulta dos diplomas apenas em suporte de papel de incidência em assuntos de natureza geral e especifica e versará sobre a seguinte legislação: regime jurídico autarquias locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e Lei n.º 169/99, de 18 Setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; código do procedimento administrativo — DL n.º 4/2015 de 7 de janeiro, 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; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, que aprovou o plano oficial de contabilidade das autarquias locais — Pocal.

b) Avaliação psicológica, (AP) com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de apto e não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 11, 8 e 4 valores.

c) Entrevista profissional e seleção (EPS, com a duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.2 — Aos candidatos detentores de vinculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados por escrito, os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC), com ponderação de 45 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com ponderação até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento emitido pelo respetivo serviço, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 12 valores.

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC) com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo 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, visando obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Entrevista profissional de seleção (EPS), com duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 8 e 4 valores.

13.3 — Valoração dos métodos de seleção — cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo 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 da fase seguinte.

13.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas em resultado da media aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção com base na seguinte formula:

Para os candidatos previstos no ponto 13.1:

$$CF = (45\ \% \times PC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

CF — Classificação final do candidato;
PC — Prova de conhecimentos;
AP — Avaliação psicológica
EPS — Entrevista profissional de seleção

Para os candidatos previstos no ponto 13.2:

$$CF = (45\ \% \times AC) + (25\ \% \times EAC) + (30\ \% \times EPS)$$

CF — Classificação final do candidato;
AC — Avaliação curricular;
EAC — Entrevista avaliação de competências;
EPS — Entrevista profissional de seleção.

14 — O recrutamento será efetuado conforme o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria, os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem por escrito.

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

16.1 — 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.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º da portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do código do procedimento administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º, da portaria.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da junta de freguesia de Unhais da Serra e disponibilizada na sua página eletrónica (www.unhaisdaserra.com).

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do código do procedimento administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público, nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da freguesia de Unhais da Serra (www.unhaisdaserra.com) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — 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".

8 de agosto de 2016. — O Presidente da Freguesia de Unhais da Serra, *Luís Filipe Fabião Pessoa.*

309813615

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

Aviso n.º 10651/2016

Contratação de Um Técnico Superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho

em Funções Públicas (LGTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração destes SMAS nas reuniões de 05/05/2016 e de 17/05/2016, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* um procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador, para a carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura em Engenharia Civil, tendente à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal destes SMAS, no Departamento de Estudos e Planeamento/Avaliação de Eficiência de Sistemas, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra na 5.ª Sessão Ordinária, de 19/11/2015, sob a proposta n.º 863-P/2015 da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 27/10/2015.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º, n.os 1 e 3, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não existem reservas de recrutamento junto da EC-CRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, nem junto destes Serviços.

2 — De acordo com 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", previsto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Local de trabalho — Área do Município de Sintra.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica destes Serviços Municipalizados (www.smas-sintra.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — Nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento 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, com os limites e condicionalismos estabelecidos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015), mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado para 2016).

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, os candidatos com 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.

5.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a posição remuneratória de referência é a 2.ª Posição, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico Superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2016, de 1.201,48 euros (mil e duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

6 — Atribuições, competências, atividades a cumprir ou a executar:

6.1 — O posto de trabalho a prover caracteriza-se pelo exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, Licenciatura em Engenharia Civil, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, compreendendo a execução das principais tarefas, atribuições ou responsabilidades:

Redução de perdas em redes de abastecimento de água
Definição e criação de zonas de medição e controle
Estudo e delimitação de áreas de influência
Escolha de materiais e equipamentos específicos para redução e controle de perdas de água
Conhecer os vários tipos de medidores de caudal e suas características específicas
Gestão de pressões na rede de águas de abastecimento
Experiencia em cálculo de indicadores de acordo com a IWA, designadamente, Fp, UARL, CARL, ILI
Determinação de caudais mínimos noturnos e análise crítica sobre os mesmos
Conhecimento na preparação de concursos para aquisição de bens e serviços nos termos da legislação em vigor
Experiência em interpretação/leitura de Ordens de Serviço
Conhecimento específico sobre os vários acessórios que constituem a rede de águas
Experiência em atualização de cadastro (verificação no campo do registado em SIG)
Elaboração e análise crítica de Balanços Hídricos
Eliminação de afluências indevidas nas redes de drenagem de águas residuais domésticas
Experiência em estudos de caudal na rede de drenagem de águas residuais com implicações da precipitação e caudais de infiltração
Estudos e delimitação de bacias de drenagem.

6.2 — As competências exigidas aos postos de trabalho na área de atividade de Técnico Superior, Licenciatura em Engenharia Civil são as seguintes: orientação para resultados; orientação para o serviço público; planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; inovação e qualidade.

7 — Requisitos de admissão — Licenciatura em Engenharia Civil. É condição de admissão ao procedimento concursal o candidato estar inscrito na Ordem dos Engenheiros.

Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
Ter 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Nos termos conjugados dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem candidatar-se os trabalhadores, com a seguinte prioridade de recrutamento:

Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;
Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

Podendo ainda candidatar-se ao procedimento em causa, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
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;
Trabalhadores integrados em outras carreiras, desde que detenham os requisitos para ingresso na carreira/categoria.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos SMAS de Sintra, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Engenharia Civil.

10 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, podendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para a Secção de Recrutamento e Seleção da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos, no Complexo Oficinal e Laboratorial, sito na Av. Almirante Gago Coutinho, n.º 18, 2710-418 Sintra, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas, não sendo admitida a formalização de candidaturas via correio eletrónico.

10.1 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Fotocópia do comprovativo de inscrição na Ordem Profissional, nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios, praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.2 — Aos candidatos que exerçam funções nestes Serviços Municipalizados, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) *b*) e *e*) do ponto anterior, bem como dos documentos comprovativos dos factos constantes no *Curriculum Vitae,* desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

10.4 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de seleção a aplicar:

11.1 — Nos termos das deliberações do Conselho de Administração de 5 e 17 de maio de 2016, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4, do artigo 36.º da LGTFP, serão aplicados aos candidatos os seguintes métodos de seleção:

11.1.1 — Primeiro método de seleção obrigatório: a prova de conhecimentos será escrita, com consulta da bibliografia a seguir indicada, de natureza teórico-prática e de realização individual, efetuada em suporte de papel, com uma duração de uma hora e trinta minutos, que avalie os conhecimentos adquiridos ao nível da licenciatura exigida, os conhecimentos descritos no perfil funcional exigido, bem como os conhecimentos dos estatutos legais das autarquias locais e dos seus trabalhadores, nos termos do artigo 9.º, n.º 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A prova de conhecimentos terá uma ponderação de 45 % da classificação final, numa escala de 0 a 20 valores.

A bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos é a seguinte:

Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 45, de 05/03, através da Deliberação n.º 256/2015;

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 224, de 16/11, através da Deliberação n.º 2116/2015;

Regulamento dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município de Sintra (Regulamento n.º 199/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 102, de 28/05);

Regulamento de Drenagem de Águas Residuais Industriais do Município de Sintra (Regulamento n.º 213/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 108, de 5/2013);

Regulamento do Serviço Público de Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos do Município de Sintra (Regulamento n.º 15/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 8, de 13/01);

Lei 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, alterado pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, pela Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterado pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e Lei n.º 18/2016, 20 de junho;

Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, alterado pela Declaração de Retificação n.º 153/95, de 30 de novembro;

Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, alterado pela Lei n.º 12/2014, de 6 março, Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, Lei n.º 12/2014, de 6 março;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, alterado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (Orçamento do Estado para 2012), Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 dezembro, Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, estabelece o regime jurídico da urbanização e edificação, alterado pela Declaração de Retificação n.º 46-A/2014, de 10 de novembro, Declaração de Retificação n.º 5-B/2000, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 120/2013, de 21 de agosto, Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de julho, Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de agosto, Lei n.º 4-A/2003, de 19 de fevereiro, Lei n.º 15/2002, de 22 fevereiro, Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 junho, Lei n.º 30-A/2000, de 20 dezembro, Lei n.º 13/2000, de 20 julho, Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 janeiro, Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho;

Condicionantes Técnicas dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água, Drenagem de Águas Residuais Domésticas e Recolha e Transporte de Resíduos Urbanos aprovadas em reunião do Conselho de Administração dos SMAS-Sintra, de 27 de agosto de 2014;

Controlo de perdas de água em sistemas públicos de adução e distribuição, de Helena Alegres, Sérgio Coelho, Maria do Céu Almeida e Paula Vieira, LNEC/IRAR, Guia Técnico 3;

Medição de caudal em sistemas de água de abastecimento e de saneamento de águas residuais urbanas, de José Duarte Henriques, João Carlos Pires da Palma e Álvaro Silva Ribeiro, LNEC/IRAR, Guia Técnico 9;

Guia de Avaliação da qualidade dos serviços de águas e resíduos prestados aos utilizadores, LNEC, ERSAR, Guia Técnico 19.

11.1.2 — Segundo método de seleção obrigatório: avaliação psicológica, com uma ponderação de 25 % da valoração final, que 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 descrito nos pontos 6.1 e 6.2.

Este método comportará uma fase. A avaliação psicológica é valorada, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma ponderação de 25 % de valoração final.

11.1.3 — Método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção, com uma duração máxima de trinta minutos, e uma ponderação de 30 % da valoração final, sendo 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, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a motivação para a função; sentido crítico; expressão e fluência verbais; capacidade para estabelecer objetivos organizacionais e enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a administração pública local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos a adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenha desempenhado.

11.2 — Nos termos das deliberações do Conselho de Administração acima referidas e ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 4, do artigo 36.º da LGTFP, aos candidatos detentores de vínculo de emprego público, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes,

tenham desempenhado aquela atribuição, competências ou atividade, os seguintes métodos de seleção:

11.2.1 — Primeiro método de seleção obrigatório: avaliação curricular, com uma ponderação de 45 % na valoração final, que visa analisar a qualificação dos candidatos, tendo em conta os fatores respeitantes à habilitação académica certificada pelas entidades competentes; formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); experiencia profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas) e 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).

11.2.2 — Segundo método de seleção obrigatório: entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25 % da valoração final, que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

11.2.3 — Método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção, realizada e valorada em conformidade com o disposto no ponto 11.1.3.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

13 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

14 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos locais habituais e disponibilizada na página eletrónica destes SMAS de Sintra.

15 — De acordo com o 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.

16 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente -Eng.ª Maria Guadalupe Sereno Gonçalves, Diretora Delegada;

1.º Vogal efetivo — Eng.º Jorge Manuel Correia Vilela, Diretor do Departamento de Estudos e Planeamento, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Dr.ª Maria João Mendes Ferreira, Diretora do Departamento de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Eng.ª Rute Alexandra Cordeiro Parente, Técnica Superior;

2.º Vogal suplente — Dr. Paulo Jorge Alves Fernandes de Sousa, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal.

12 de agosto de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309809063

PARTE I

BANCO PORTUGUÊS DE GESTÃO, S. A.

Balanço n.º 15/2016

Sede: R. do Salitre, 165-167.1250-198 Lisboa.
Capital Social 49.651.914 euros.
Registada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o número único de matrícula e identificação fiscal 504655361.

Balanço em base individual (NCA) em 30 de junho de 2016

(Em euros)

	2016			2015
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	
	1	2	3 = 1−2	
Ativo				
Caixa e disponibilidades em bancos centrais	5 606 923	–	5 606 923	629 862
Disponibilidades em outras instituições de crédito	688 814	–	688 814	6 377 250
Ativos financeiros detidos para negociação	2 868 950	–	2 868 950	3 545 388
Ativos financeiros disponíveis para venda	38 735 790	436 036	38 299 754	24 290 674
Aplicações em instituições de crédito	50 000	–	50 000	50 000
Crédito a clientes	79 982 732	17 061 893	62 920 839	77 247 953
Investimentos detidos até a maturidade	7 250 978	6 553 399	697 579	5 909 598
Ativos não correntes detidos para venda	9 045 757	740 206	8 305 550	6 712 531
Propriedades de investimento	2 049 030	339 402	1 709 629	1 791 720
Ativos tangíveis	3 441 670	1 386 864	2 054 806	2 217 922
Ativos intangíveis	1 255 137	1 127 173	127 963	262 228
Ativos por impostos correntes	–	–	–	2 430
Ativos por impostos diferidos	5 111 846	–	5 111 846	3 135 699
Outros Ativos	3 233 865	2 565 242	668 622	4 552 757
Total de Ativo	159 321 492	30 210 216	129 111 276	136 726 012

(Em euros)

	2016			2015
	Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	
	1	2	3 = 1−2	
Passivo				
Recursos de bancos centrais	18 013 760	–	18 013 760	18 004 756
Outros passivos financeiros ao justo valor através de resultados	–	–	–	1 819 589
Recursos de outras instituições de crédito	32 581 866	–	32 581 866	45 003 710
Recursos de clientes e outros empréstimos	46 654 890	–	46 654 890	43 150 118
Provisões	–	–	–	605 645
Passivos por impostos correntes	39 994	–	39 994	25 124
Passivos por impostos diferidos	121 913	–	121 913	85 378
Instrumentos representativos de capital	6 500 000	–	6 500 000	6 500 000
Outros passivos subordinados	128 646	–	128 646	128 646
Outros passivos	2 426 182	–	2 426 182	924 150
Total de Passivo	106 467 251	–	106 467 251	116 247 117
Capital				
Capital	49 651 914	–	49 651 914	36 651 915
Prémios de emissão	9 235	–	9 235	9 235
Ações próprias	(21 490)	–	(21 490)	(21 490)
Reservas de reavaliação	(66 275)	–	(66 275)	(309 918)
Outras reservas e resultados transitados	(22 071 924)	–	(22 071 924)	(12 828 933)
Resultados do exercício	(4 857 436)	–	(4 857 436)	(3 021 914)
Total de Capital	22 644 025	–	22 644 025	20 478 895
Total de Passivo + Capital	129 111 276	–	129 111 276	136 726 012

30 de junho de 2016. — O Administrador, *Paulo Jorge Santos Azenhas.* — A Técnica Oficial Contas, *Filomena Oliveira.*

309808601

PARTE J1

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Aviso n.º 10652/2016

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor do Palácio Nacional da Ajuda

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 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, torna-se público que por meu despacho de 4 de agosto de 2016 determinei a abertura, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de Diretor do Palácio Nacional da Ajuda, equiparado a cargo de direção intermédia de 1.º grau, conforme previsto no mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural e nos termos do n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho.

2 — Podem candidatar-se indivíduos licenciados, vinculados à Administração Pública por tempo indeterminado, que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt, no 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 — O presente aviso e a Oferta de Emprego publicitada na BEP estarão igualmente disponíveis para consulta no sítio eletrónico da DGPC, em www.patrimoniocultural.pt.

10 de agosto de 2016. — A Diretora-Geral, *Paula Araújo Pereira da Silva*.

209807816

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 10653/2016

Nos termos e para os efeitos do n.º 2, artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, torna-se público que se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais para provimento de:

Ref. *a*) Um lugar de Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro;
Ref. *b*) Um lugar de Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo;
Ref. *c*) Um lugar de Chefe de Divisão Financeira e de Aprovisionamento;
Ref. *d*) Um lugar de Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
Ref. *e*) Um lugar de Chefe de Divisão de Urbanismo e Reabilitação Urbana;
Ref. *f*) Um lugar de Chefe de Divisão de Obras Municipais;
Ref. *g*) Um lugar de Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas;
Ref. *h*) Um lugar de Chefe de Divisão de Cultura, Desporto e Turismo;
Ref. *i*) Um lugar de Chefe de Divisão de Educação e Ação Social;
Ref. *j*) Um lugar de Chefe de Serviço Municipal de Inovação e Qualidade;
Ref. *k*) Um lugar de Chefe de Serviço Municipal de Ação Social.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para apresentação da candidatura constará da publicitação na BEP — Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

12 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura*.

309806958

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 384/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de São João da Madeira 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 São João da Madeira 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, Concessionarias 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 sete 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 ou por negociação com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana e 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.

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 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 as 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 as 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 esta colocado.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 22 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.

São João da Madeira, 5 de Junho de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de São João da Madeira:

Helena Anunciação Couto, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de São João da Madeira.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Jaime dos Anjos Ferreira e *João Manuel Claro dos Santos*, na qualidade de Membros da Direcção Nacional e Mandatários, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL.

Depositado em 11 de julho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 227/2016, a fl. 35 do livro n.º 2.

11 de julho de 2016. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209814514

Acordo coletivo de trabalho n.º 385/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo 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 União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo 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 União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo, 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 União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo.

O ACEP dispõe ainda de um conjunto de normas que regulamenta a matéria da segurança, higiene e saúde no trabalho.

Assim, entre a União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo, representado pelo Presidente da Junta, Dr. Filipe da Silva Lopes, 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 União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo, 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 16 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 dezembro de 2015 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 09.00h e as 18.00.

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 do 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 13 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 15 horas às 18 horas e trinta minutos;

Serviços Operativos:

a) Período da manhã — das 8.30 horas às 12.30 horas;
b) Período da tarde — das 14.00 horas às 17.00 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 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 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 União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo 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 União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Clausula 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 justifíquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo, 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, 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 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 excecionais 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) Registar 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 União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo 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 União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo obriga-se a criar e manter responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo 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 União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo 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 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 e saúde;

j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei 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 União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo;

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 iminente, 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 iminente 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 União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo 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 União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo, 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 Culposo

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 União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo 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 União das Freguesias e Pedroso e Seixezelo, 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, 23 de novembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Filipe da Silva Lopes, Presidente da Junta de Freguesia.

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 18 de julho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 232/ 2016, a fl. 36 do livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo δespacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *DR,* 2.ª série, de 30 de outubro.

18 de julho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209814336

Acordo coletivo de trabalho n.º 386/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Vilar de Andorinho 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 Vilar de Andorinho 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 Vilar de Andorinho, 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 Vilar de Andorinho.

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 Vilar de Andorinho, representado pelo Presidente da Junta, Serafim

Teixeira, 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 Vilar de Andorinho, 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 dezembro de 2015 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 Vilar de Andorinho, 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 Vilar de Andorinho 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 Vilar de Andorinho, 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, 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 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 excecionais 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) Registar 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 Vilar de Andorinho 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 Vilar de Andorinho 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 Vilar de Andorinho 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 Vilar de Andorinho 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 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 e saúde;

j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei 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 Vilar de Andorinho;

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 Vilar de Andorinho 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 Vilar de Andorinho, 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 Culposo

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 Vilar de Andorinho 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 Vilar de Andorinho, 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, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila Nova de Gaia, 23 de novembro de 2015.

Pelo empregador público:

Serafim Teixeira, Presidente da Junta de Freguesia de Vilar de Andorinho.

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 22 de julho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 233/ 2016, a fls. 36, do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

22 de julho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209814369

Acordo coletivo de trabalho n.º 387/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União das Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma.

O ACEP dispõe ainda de um conjunto de normas que regulamenta a matéria da segurança, higiene e saúde no trabalho.

Assim, entre a União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, representado pelo Presidente da Junta, Manuel Azevedo, 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 e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, representado por Fernando Gonçalves Fraga, Vice-Secretário Geral, na qualidade de mandatário, 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, 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 18 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 dezembro de 2015 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, 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, 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 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 excecionais 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) Registar 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma obriga-se a criar e manter responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.
3 — A União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma 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 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 e saúde;

j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma;

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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, 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 Culposo

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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma 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 União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma, 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, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila Nova de Gaia, 23 de novembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Manuel Azevedo, Presidente da Junta de União de Freguesias de Sandim, Olival, Lever e Crestuma.

Pelas associações sindicais:

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.

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Fernando Gonçalves Fraga, na qualidade de mandatário.

Depositado em 22 de julho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 234/ 2016, a fls. 36, do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

22 de julho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209814311

Acordo coletivo de trabalho n.º 388/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Castro Marim e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Castro Marim, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

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 70 (setenta) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

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

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

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

e) Trabalhador-Estudante;

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

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

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

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;

b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;

c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente

os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.
4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.
6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.
2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.
2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral de Administração e do Emprego público

(DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 25.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Castro Marim:

Francisco Augusto Caimoto Amaral, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Hélio José Vieira da Encarnação na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2 alínea *c*), dos Estatutos do STAL.

José António Domingos Pedro Gonçalves Gabriel na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2 alínea *c*), dos Estatutos do STAL.

Depositado em 22 de julho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 235/2016, a fls. 36 do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

22 de julho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209814441

Acordo coletivo de trabalho n.º 389/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Serzedo e Perosinho 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho.

O ACEP dispõe ainda de um conjunto de normas que regulamenta a matéria da segurança, higiene e saúde no trabalho.

Assim, entre a União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, representado pelo Presidente da Junta, João Morais de Sousa, 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, o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte, representado por Orlando Sérgio Machado Gonçalves, membro dirigente e mandatário do STFPSN e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, representado por Fernando Gonçalves Fraga, Vice-Secretário Geral, na qualidade de mandatário, 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, 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 9 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 dezembro de 2015 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 08.00h e as 18.00.

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 trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Serviços Operativos:

a) Período da manhã — das 8 horas e trinta minutos às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 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 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 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Clausula 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, 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, 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 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 excecionais 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 traba-

lhador, 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) Registar 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho obriga-se a criar e manter responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A União de Freguesias de Serzedo e Perosinho 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho 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 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 e saúde;

j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho;

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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho 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 Direcção-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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, 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 Culposo

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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho 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 União de Freguesias de Serzedo e Perosinho, 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, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Vila Nova de Gaia, 23 de novembro de 2015

Pelo Empregador Público:

João Morais de Sousa, Presidente da Junta de União de Freguesias de Serzedo e Perosinho,

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 25 de julho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 237/ 2016, a fls. 37, do Livro n.º 2.

Mandado publicar ao abrigo do artigo 356.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro.

25 de julho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*

209814409

Acordo coletivo de trabalho n.º 390/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Agualva e Mira Sintra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

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, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na União das Freguesias de Agualva e Mira Sintra, doravante também designada por Freguesia ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP ou onde este tenha representação oficial, 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 ACEEP, cerca de dezoito trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores da freguesia, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos subscritores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor cinco dias após a da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de dois anos.

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 LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 105.º do LGTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores da 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

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;

c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Isenção de horário de Trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Junta ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro conforme na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
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 13 horas;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário;
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.
9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para a primeira semana do mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso 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, 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 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 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 2 do artigo 117.º do LGTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista no artigo 118.º do LGTFP.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho estão sujeitos 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.

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 12.ª

Trabalho Extraordinário

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

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a freguesia, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência; *c*)Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 13.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 2 do artigo 120.º do LGTFP é de 200 horas.

Cláusula 14.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 15.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, 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 a entidade empregadora pública 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.

Cláusula 16.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou cartão pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

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

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 17.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever da freguesia 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 freguesia 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 freguesia obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 18.ª

Deveres específicos da freguesia

A freguesia 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) Dar formação aos trabalhadores sobre os riscos inerentes às suas tarefas e respetivas medidas de prevenção;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações dos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o na LGTFP.

Cláusula 19.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela freguesia;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos;
d) Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual, bem como cumprir os procedimentos de segurança;
e) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;
f) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

2 — 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.
3 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da freguesia pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 20.ª

Equipamento individual

1 — Compete à freguesia fornecer os fatos de trabalho e demais equipamentos.
2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.
3 — A freguesia suportará os encargos com a deterioração dos fatos de trabalho, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 21.ª

Locais para refeição

A freguesia porá à disposição dos trabalhadores, um local servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à preparação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 22.ª

Vestiários, lavabos e balneários

A freguesia obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 23.ª

Medicina no Trabalho

A freguesia 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 24.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 setembro e no código do trabalho, documentos aplicáveis por força da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 4.º da LGTFP, a freguesia compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostra necessária à realização do ato eleitoral.
2 — A freguesia compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 25.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.
7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da 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.
12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.
13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 26.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 27.ª

Participação dos trabalhadores

1 — A freguesia compromete-se a reunir semestralmente 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 465.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto do n.º 2 do artigo 337.º da LGTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pela 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 28.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Agualva-Cacém, 21 de junho de 2016.

Pelo empregador público:

Pela União das Freguesias de Agualva e Mira Sintra:

Carlos Casimiro, Presidente da Junta.

Pela associação sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

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.

Ludgero Paulo Nascimento Pintão, 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 29 de julho de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 242/ 2016, a fls. 37, do Livro n.º 2.

29 de julho de 2016. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209814555

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
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