



PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho n.º 3044/2015

Por despacho do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, de 2 de março de 2015 e ao abrigo do disposto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, foi renovada a comissão de serviço para

exercer funções no Supremo Tribunal de Justiça, da Escrivã Auxiliar, Ana Paula do Céu Silva, da carreira dos oficiais de justiça, posição/escalão remuneratório 3 e nível/índice remuneratório 337, com efeitos a 19 de março de 2015 e pelo prazo de 3 anos.

3 de março de 2015. — O Administrador do Supremo Tribunal de Justiça, *Joaquim Alexandre Pereira Delgado*.

208481376



PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Aviso n.º 3155/2015

O Banco de Portugal informa que, no dia 11 de março de 2015, irá colocar em circulação uma moeda de coleção em liga de cuproníquel, com o valor facial de €2,5, designada «70 Anos de Paz na Europa», integrada na série «Europa»

As características da supracitada moeda foram aprovadas pela Portaria n.º 11/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série — N.º 13, de 20 de janeiro.

A distribuição da moeda ao público será efetuada através das Instituições de Crédito e das Tesourarias do Banco de Portugal.

27 de fevereiro de 2015. — Os Administradores: *João José Amaral Tomaz* — *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

308482526

COMISSÃO PARA O ACOMPANHAMENTO DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA

Regulamento n.º 143/2015

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, torna-se público que o órgão de gestão da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, aprovou, em reunião de 25 de junho de 2014, por Deliberação n.º 23/2014, o Regulamento Interno de Pessoal, tal como a seguir se publica:

23 de dezembro de 2014. — O Presidente da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça, *Hugo Moreiras Marques Lourenço*.

Regulamento Interno de Pessoal

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de carreiras e de prestação e disciplina do trabalho, adiante designado por regulamento, regula o exercício de funções dos trabalhadores da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça (CAAJ), bem como as condições de prestação e de disciplina do trabalho.

Artigo 2.º

Normas aplicáveis

Aos trabalhadores da CAAJ aplicam-se as disposições constantes do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, bem como o presente

regulamento e demais regulamentação interna complementar, aprovada pelo órgão de gestão.

Artigo 3.º

Mapa de pessoal

O mapa de pessoal é aprovado pelo órgão de gestão e compreende todos os trabalhadores que exercem funções na CAAJ.

CAPÍTULO II

Vínculos

Artigo 4.º

Contratos

1 — Os trabalhadores da CAAJ detêm um contrato de trabalho, podendo este revestir as modalidades de contrato sem termo, a termo certo ou a termo incerto.

2 — A CAAJ pode ainda recorrer a trabalhadores contratados através de estágios profissionais, nos respetivos termos legais.

Artigo 5.º

Forma do contrato de trabalho

1 — Os contratos de trabalho são reduzidos a escrito, sendo assinados por ambas as partes em duplicado, ficando um exemplar para a CAAJ e outro para o trabalhador.

2 — Do contrato de trabalho constam, para além de outras previstas na lei, nomeadamente, as seguintes indicações:

- a) Nome completo e domicílio do trabalhador;
- b) Designação e sede da CAAJ;
- c) Tipo de contrato e, quando aplicável, respetivo termo;
- d) Carreira e escalão;
- e) Local de trabalho;
- f) Tempo e horário de trabalho;
- g) Condições particulares de trabalho, quando existam.

3 — Com a admissão é fornecido ao trabalhador um exemplar dos regulamentos internos.

Artigo 6.º

Período experimental

1 — O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato de trabalho, durante o qual as partes apreciam o interesse na sua manutenção.

2 — O período experimental pode ser excluído por acordo escrito entre as partes.

3 — No contrato de trabalho sem termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para os trabalhadores da carreira de assistente técnico;
- b) 180 dias para os trabalhadores das carreiras de técnico especialista, de fiscalizador e de técnico de disciplina.

CAPÍTULO III

Carreiras

Artigo 7.º

Carreira de fiscalizador

1 — São condições preferenciais de ingresso na carreira de fiscalizador a titularidade, por parte do trabalhador, de licenciatura e de experiência profissional comprovada na respetiva área funcional.

2 — O conteúdo funcional da carreira de fiscalizador consubstancia-se na realização e, ou, instrução de ações de fiscalização e de auditorias financeiras da atividade dos auxiliares da justiça, bem como na elaboração de pareceres e estudos de elevado grau de responsabilidade, autonomia e especialização inerentes à prossecução das competências da comissão de fiscalização dos auxiliares da justiça.

3 — O conteúdo funcional da carreira de fiscalizador pode ainda compreender a coordenação de tarefas e de equipas de fiscalizadores.

4 — Conforme consta do anexo, que faz parte integrante do presente regulamento, a carreira de fiscalizador possui 5 posições retributivas.

Artigo 8.º

Carreira de técnico de disciplina

1 — São condições preferenciais de ingresso na carreira de técnico de disciplina a titularidade, por parte do trabalhador, de licenciatura e de experiência profissional comprovada na respetiva área funcional.

2 — O conteúdo funcional da carreira de técnico de disciplina consubstancia-se na realização e, ou, instrução de processos disciplinares e contraordenacionais relativos a auxiliares da justiça, bem como na elaboração de pareceres e estudos de elevado grau de responsabilidade, autonomia e especialização inerentes à prossecução das competências da comissão de disciplina dos auxiliares da justiça.

3 — O conteúdo funcional da carreira de técnico de disciplina pode ainda compreender a coordenação de tarefas e de equipas de disciplina.

4 — Conforme consta do anexo, que faz parte integrante do presente regulamento, a carreira de técnico de disciplina possui 5 posições retributivas.

Artigo 9.º

Carreira de especialista

1 — São condições essenciais de ingresso na carreira de especialista a titularidade, por parte do trabalhador, de licenciatura e de experiência profissional comprovada na respetiva área funcional.

2 — O conteúdo funcional da carreira de especialista consubstancia-se no seguinte:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e, ou, científica, que fundamentam e preparam uma decisão;

b) 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 da CAAJ;

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

3 — Conforme consta do anexo, que faz parte integrante do presente regulamento, a carreira de técnico especialista possui 5 posições retributivas.

Artigo 10.º

Carreira administrativa

1 — São condições de ingresso na carreira administrativa a titularidade, por parte do trabalhador, do 12.º ano de escolaridade e de experiência profissional adequada às funções a desempenhar.

2 — O conteúdo funcional da carreira administrativa consubstancia-se em funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas comuns e instrumentais nos vários domínios de atuação da CAAJ.

3 — Conforme consta do anexo, que faz parte integrante do presente regulamento, a carreira administrativa possui 3 posições retributivas.

CAPÍTULO IV

Cargos de direção intermédia

Artigo 11.º

Elenco dos cargos de direção intermédia

1 — São cargos de direção intermédia de 1.º grau da CAAJ:

- a) O diretor da comissão de fiscalização dos auxiliares da justiça;
- b) O diretor da comissão de disciplina dos auxiliares da justiça;
- c) O diretor do departamento de supervisão.

2 — Para efeitos remuneratórios, os cargos de direção intermédia estão sujeitos ao Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da Administração Pública.

Artigo 12.º

Área de recrutamento

Os titulares dos cargos de direção intermédia são selecionados, por procedimento concursal simplificado, pelo órgão de gestão de entre pessoas com reconhecida idoneidade, independência e experiência nas respetivas áreas de intervenção do cargo.

Artigo 13.º

Seleção

1 — O procedimento concursal simplificado é publicitado através de anúncio publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio eletrónico da CAAJ.

2 — A publicitação prevista no número anterior é feita com a antecedência de 10 dias relativamente ao final do prazo para entrega das candidaturas.

3 — Da publicitação consta a indicação dos requisitos de seleção, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção.

4 — O júri é composto pelo presidente do órgão de gestão, que preside, e pelos restantes membros do mesmo órgão, podendo um deles ser substituído por pessoa de reconhecida competência na área funcional a concurso designado por estabelecimento de ensino de nível superior ou associação pública representativa da profissão correspondente.

5 — O júri, findo o procedimento concursal, elabora a lista de candidatos admitidos e excluídos, ordenados de acordo com a respetiva classificação final.

Artigo 14.º

Designação

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são designados por deliberação do órgão de gestão, em comissão de serviço, pelo período de cinco anos, renovável por igual período de tempo.

2 — A designação para os cargos de direção intermédia produz efeitos à data da deliberação referida no número anterior, salvo se outra data for expressamente fixada.

3 — O despacho de designação, devidamente fundamentado, é publicado no *Diário da República* juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do titular designado.

Artigo 15.º

Poder de delegação

O órgão de gestão da CAAJ ou cada um dos seus membros podem delegar ou subdelegar, respetivamente, as suas competências nos titulares de cargos de direção intermédia.

CAPÍTULO V

Recrutamento e ingresso

Artigo 16.º

Abertura de concurso para ingresso nas carreiras

Compete ao órgão de gestão deliberar a abertura de concurso de recrutamento, escolher os elementos do júri, bem como os termos em que este se realiza.

Artigo 17.º

Publicitação

1 — A abertura de concurso de recrutamento para a CAAJ é precedida de anúncio público, obrigatoriamente publicado na 2.ª série do *Diário*

da República e no sítio eletrónico da CAAJ, devendo o anúncio ser feito com a antecedência de 10 dias relativamente ao final do prazo para entrega das candidaturas.

2 — Da publicação consta a indicação dos requisitos de seleção, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção.

Artigo 18.º

Apresentação de candidaturas

1 — O candidato deve apresentar:

- a) Requerimento submetendo a sua candidatura ao órgão de gestão;
- b) Currículo académico e profissional;
- c) Documentos comprovativos do currículo académico;
- d) Documentos comprovativos de que preenche os requisitos gerais para o exercício de funções públicas.

2 — Os documentos referidos nas alíneas c) e d) do número anterior podem ser apresentados, no caso de o candidato ser selecionado, até dez dias antes da celebração do contrato de trabalho.

3 — No caso de existirem omissões relevantes na apresentação da candidatura, o candidato é excluído.

Artigo 19.º

Processo de recrutamento

1 — O processo de recrutamento é constituído por, pelo menos, duas fases:

- a) Avaliação curricular eliminatória;
- b) Entrevista profissional aos candidatos selecionados na avaliação curricular.

2 — O órgão de gestão pode decidir realizar uma prova de conhecimentos em substituição ou como complemento da entrevista profissional.

3 — No caso previsto no número anterior, a prova de conhecimentos incide sobre as áreas identificadas como preferenciais na publicação do concurso.

Artigo 20.º

Crítérios de avaliação

1 — Na avaliação curricular são tidos especialmente em consideração:

- a) As exigências do posto de trabalho a preencher em função, nomeadamente, da formação profissional e académica mais adequada ao seu desempenho;
- b) Especialização, formação e experiência profissional na função para a qual o concurso é realizado, em especial nas áreas identificadas como preferenciais na publicação do concurso.

2 — Na entrevista profissional são tidas especialmente em consideração:

- a) A capacidade técnica e científica e a sua adequação ao perfil e exigências da função;
- b) A capacidade de interação e de trabalho em equipa;
- c) A motivação e interesse nas funções correspondentes ao posto de trabalho a preencher.

3 — No caso de ser realizada uma prova de conhecimentos, são tidas especialmente em consideração as competências técnica e científica das áreas identificadas como preferenciais na publicação do concurso.

Artigo 21.º

Júri

1 — O júri é constituído:

- a) Pelo presidente do órgão de gestão ou por quem ele designe, que preside;
- b) Por um trabalhador inserido na mesma carreira, com idêntica ou superior experiência profissional relativamente ao posto de trabalho a concurso, ou por um titular de cargo de direção intermédia da respetiva área;
- c) Por indivíduo de reconhecida competência na área funcional a concurso, designado por estabelecimento de ensino de nível superior ou associação pública representativa da profissão correspondente.

Findo o concurso, o júri elabora a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto e

elabora a lista de candidatos admitidos e excluídos, ordenados de acordo com a respetiva classificação final.

Artigo 22.º

Seleção e comunicação dos resultados

1 — Compete ao órgão de gestão deliberar, com base na proposta apresentada pelo júri do concurso, os resultados do concurso e os termos da contratação.

2 — Os resultados do concurso são comunicados individualmente aos candidatos, por via postal ou por correio eletrónico, quando os candidatos disponibilizarem endereço eletrónico e aceitarem esta via de comunicação.

Artigo 23.º

Ingresso nas carreiras

1 — O ingresso nas cinco posições remuneratórias das carreiras de fiscalizador, técnico de disciplina e técnico especialista é feito nos seguintes termos:

- a) 1.ª posição remuneratória — experiência profissional relativamente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata, comprovada com mais de 1 ano;
- b) 2.ª posição remuneratória — experiência profissional relativamente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata, comprovada com mais de 5 anos;
- c) 3.ª posição remuneratória — experiência profissional relativamente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata, comprovada com mais de 10 anos;
- d) 4.ª posição remuneratória — experiência profissional relativamente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata, comprovada com mais de 15 anos.
- e) 5.ª posição remuneratória — experiência profissional relativamente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata, comprovada com mais de 20 anos.

2 — O ingresso nas três posições remuneratórias da carreira de administrativa é feito nos seguintes termos:

- a) 1.ª posição remuneratória — experiência profissional relativamente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata, comprovada com mais de 1 ano;
- b) 2.ª posição remuneratória — experiência profissional relativamente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata, comprovada com mais de 5 anos;
- c) 3.ª posição remuneratória — experiência profissional relativamente ao conteúdo funcional da carreira a que se candidata, comprovada com mais de 10 anos.

CAPÍTULO VI

Progressão e avaliação de desempenho

Artigo 24.º

Progressão na carreira

1 — A progressão do trabalhador na carreira depende de concurso.

2 — Um concurso que permita a progressão considera obrigatoriamente o mérito, a experiência adquirida pelo trabalhador, a respetiva avaliação de desempenho e sempre que o órgão de gestão considere necessário, um teste de avaliação de conhecimentos.

3 — Para efeitos de progressão na carreira, o trabalhador está obrigado a permanecer, no mínimo, cinco anos na posição remuneratória imediatamente anterior à posição que pretende aceder, à exceção da transição da primeira para a segunda posição de qualquer das carreiras em que o tempo de permanência é de quatro anos.

Artigo 25.º

Avaliação de desempenho

1 — A avaliação de desempenho dos trabalhadores é de caráter bienal, em termos a prever em regulamento autónomo.

2 — A avaliação de desempenho concretiza-se na atribuição de uma classificação numa escala de 1 a 5, a que corresponde a seguinte gradação:

- a) 1 a 1,999 — Inadequado;
- b) 2 a 3,999 — Adequado;
- c) 4 a 5 — Relevante.

3 — Dentro da classificação de relevante inclui-se o excelente, atribuível a quem tenha nota igual ou superior a 4,7.

Mobilidade

Artigo 26.º

Cedência de interesse público

1 — A CAAJ pode recorrer a trabalhadores em funções públicas através de acordo de cedência de interesse público, atualmente previsto no artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Aos trabalhadores em funções públicas que exerçam funções na CAAJ através de cedência de interesse público é celebrado um contrato de trabalho, nos termos do presente regulamento.

3 — Se os trabalhadores em funções públicas referidos nos números anteriores optarem pela remuneração de origem, esta remuneração inclui quaisquer suplementos pagos por prestação de trabalho efetivo no posto de trabalho de origem, sempre que exista identidade funcional, designadamente quanto aos fiscalizadores que exercem funções na área da fiscalização da CAAJ.

4 — Os trabalhadores da CAAJ podem exercer funções em órgãos ou serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com utilização da modalidade adequada de constituição da relação jurídica de emprego público, por acordo de cedência de interesse público, nos termos daquela lei.

CAPÍTULO VII

Direitos, deveres e incompatibilidades

Artigo 27.º

Deveres da CAAJ

Sem prejuízo de outros deveres previstos em disposições legais aplicáveis ou no contrato de trabalho, são, em especial, deveres da CAAJ perante os trabalhadores:

- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regulamento;
- Tratar os trabalhadores com correção e exigir dos trabalhadores investidos em funções de chefia a adoção de igual tratamento relativamente aos trabalhadores subordinados;
- Promover o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores;
- Facultar a consulta do processo individual sempre que o trabalhador ou o seu representante, devidamente credenciado, o solicite;
- Emitir, a solicitação dos trabalhadores, em qualquer altura e mesmo após a cessação do contrato, certificados de trabalho de que constem a antiguidade, funções ou cargos desempenhados, bem como outras referências relativas à situação profissional.

Artigo 28.º

Formação profissional e académica

1 — A CAAJ deve proporcionar aos seus trabalhadores ações de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2 — A formação contínua do pessoal ao serviço da CAAJ deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % dos trabalhadores ativos.

3 — Ao trabalhador deve ser assegurado, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de 35 horas anuais de formação certificada.

4 — A CAAJ, nos termos dos artigos 89.º a 96-A.º do Código do Trabalho, deve criar condições para a valorização académica do trabalhador.

Artigo 29.º

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — A CAAJ está obrigada, nos termos do disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e demais legislação específica, a assegurar aos trabalhadores ao seu serviço a prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde.

2 — A CAAJ está obrigada a organizar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos seus trabalhadores.

Artigo 30.º

Deveres dos trabalhadores

1 — Sem prejuízo de outros deveres previstos no Código do Trabalho e demais legislação aplicável, em regulamentação interna complementar

ou no contrato de trabalho, são, em especial, deveres dos trabalhadores perante a CAAJ:

- Cumprir as disposições deste regulamento, bem como as constantes dos ordens de serviço que lhe derem execução;
- Atuar no exercício das suas funções com isenção e independência;
- Tratar os superiores hierárquicos e os colegas com correção e urbanidade;
- Dar conhecimento, através da hierarquia, das deficiências técnicas que verifiquem e que possam afetar o regular funcionamento dos serviços.

2 — Os trabalhadores comprometem-se a, no exercício das suas funções, reduzir o gasto de energia e de consumíveis, devendo, nomeadamente, evitar impressões desnecessárias, reutilizar sempre que possível o papel, recorrer ao modo de impressão económica, utilizar os separadores de lixo e desligar as luzes, os computadores e ar condicionado no final da jornada de trabalho.

Artigo 31.º

Segredo

Nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, os trabalhadores e demais colaboradores da CAAJ estão obrigados a guardar segredo de factos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções.

Artigo 32.º

Regime de incompatibilidades

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 33.º da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, do pessoal da CAAJ não podem fazer parte auxiliares da justiça sujeitos ao seu acompanhamento, fiscalização e disciplina que se encontrem em exercício de funções.

2 — A acumulação com funções públicas ou privadas, seja em regime de trabalho subordinado ou autónomo, depende de autorização expressa do órgão de gestão, mediante requerimento do trabalhador.

CAPÍTULO VIII

Prestação e disciplina do trabalho

Artigo 33.º

Poder de direção

1 — Nos termos do Código do Trabalho e demais legislação aplicável, do presente Regulamento e demais regulamentação interna complementar, e do contrato de trabalho, compete ao órgão de gestão fixar as condições em que deve ser prestado o trabalho.

2 — O órgão de gestão pode elaborar despachos e regulamentos internos relativos à organização e disciplina de trabalho, em complemento ao presente regulamento.

3 — As normas e regulamentos referidos no número anterior são divulgados através de ordem de serviço, por correio eletrónico e afixados em local visível, de forma a que os trabalhadores deles possam tomar conhecimento.

Artigo 34.º

Local de trabalho

1 — Sem prejuízo do número seguinte, o trabalhador presta a sua atividade no local de trabalho contratualmente definido.

2 — O trabalhador encontra-se adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional.

3 — Em caso de deslocação em serviço, o trabalhador é ressarcido das despesas que realizou, de acordo com os valores aplicáveis à Função Pública.

4 — A CAAJ deve promover a celebração de acordos com estabelecimentos hoteleiros, com vista à obtenção de descontos ou preços mais vantajosos, suportando a CAAJ, nestes casos, o custo inerente, sendo que os trabalhadores deslocados na respetiva área ficam necessariamente alojados nesses estabelecimentos.

Artigo 35.º

Período normal de trabalho

O período normal de trabalho na CAAJ é de 40 horas semanais e oito horas diárias, sem prejuízo da adoção de modalidades específicas de horário de trabalho.

Artigo 36.º

Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento dos serviços da CAAJ é determinado pelo órgão de gestão, devendo encontrar-se afixado em local de fácil acesso a todos os trabalhadores da CAAJ.

2 — Durante todo o período de funcionamento deve ser assegurada a permanência nos serviços de pessoal que garanta o seu regular funcionamento.

Artigo 37.º

Horário de trabalho

Com observância das normas legais e contratuais aplicáveis e do presente regulamento, compete ao órgão de gestão estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao serviço da CAAJ, sempre que possível com o acordo do trabalhador.

Artigo 38.º

Horários de trabalho e controlo de assiduidade

A definição das modalidades de horário de trabalho e o registo e controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal da CAAJ, são objeto de regulamentação própria pelo órgão de gestão, nos termos gerais previstos no Código de Trabalho.

Artigo 39.º

Poder disciplinar

1 — A CAAJ tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço relativamente às infrações por estes praticadas.

2 — A decisão sobre a realização de procedimento disciplinar compete ao superior hierárquico.

3 — Finda a instrução do procedimento disciplinar, o processo é remetido ao órgão de gestão, o qual detém a competência da decisão sobre a aplicação das sanções disciplinares.

Artigo 40.º

Infração disciplinar

Constitui infração disciplinar todo o ato voluntário, doloso ou culposos, praticado, por ação ou por omissão, pelo trabalhador com violação dos deveres consignados no Código do Trabalho e demais legislação aplicável, neste regulamento e no contrato de trabalho.

CAPÍTULO IX

Retribuição e outras atribuições patrimoniais

Artigo 41.º

Retribuição base mensal

A retribuição base mensal do trabalhador corresponde ao valor da posição remuneratória em que está posicionado dentro da sua carreira profissional.

Artigo 42.º

Suplemento mensal de abono para falhas

1 — Têm direito ao suplemento designado por abono para falhas os trabalhadores da área financeira, de cobrança e gestão de fundos que, de acordo com a caracterização do mapa de pessoal, ocupem posto de trabalho nas áreas de tesouraria ou cobrança, que envolvam o manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos.

2 — O abono para falhas é apenas devido quando haja efetivo exercício de funções e enquanto perdurarem as condições que determinaram a sua atribuição.

3 — Sempre que se verifique impedimento temporário do titular do direito ao abono para falhas, será o mesmo atribuído ao funcionário que o substitua no exercício das suas funções.

4 — O montante pecuniário do abono para falhas corresponde ao que for fixado para os trabalhadores em funções públicas.

5 — O órgão de gestão determina quais os trabalhadores com direito a este abono.

Artigo 43.º

Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores têm direito a receber um subsídio de refeição por cada dia de trabalho efetivamente prestado, cujo valor corresponde ao fixado para os trabalhadores em funções públicas.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se dia de trabalho efetivamente prestado aquele em que o serviço prestado tiver a duração de, pelo menos, metade do período normal de trabalho.

3 — Sempre que o trabalhador preste trabalho suplementar em dia de descanso semanal tem direito a subsídio de refeição quando o trabalho iniciado durante a manhã se prolongar para além das 13 horas e, ou, a outro subsídio de refeição quando se prolongar para além das 20 horas.

Artigo 44.º

Regime de recompensa de desempenho

1 — Por decisão do órgão de gestão, considerando as disponibilidades orçamentais, pode ser atribuído ao trabalhador um prémio bienal de montante não superior a o valor da retribuição base mensal, que incida sobre as seguintes componentes gerais:

- a) Mérito do trabalhador aferido na avaliação de desempenho;
- b) Empenho e dedicação do trabalhador para a concretização dos objetivos da CAAJ;
- c) Atitude pessoal e competências comportamentais.

2 — Em alternativa ao prémio previsto no número anterior, pode ser aumentada a duração do período de férias até 5 dias úteis por ano ou ser concedida uma dispensa temporária, total ou parcial, do exercício de funções para frequência de cursos, estágios ou programas de estudos, sem prejuízo da manutenção das prestações inerentes ao exercício efetivo, designadamente o pagamento da retribuição e a contagem do tempo para todos os efeitos legais.

Artigo 45.º

Regime de segurança social

Os trabalhadores da CAAJ estão abrangidos pelo regime geral da segurança social, sem prejuízo da manutenção de outro que os abranja.

Artigo 46.º

Atualização dos níveis retributivos

Os níveis retributivos correspondentes às posições retributivas previstas no anexo ao presente regulamento são atualizados de acordo com a tabela remuneratória única da Função Pública.

CAPÍTULO X

Disposições finais e transitórias

Artigo 47.º

Distribuição do regulamento

O presente regulamento, e as posteriores alterações, são disponibilizados a todos os trabalhadores e demais colaboradores que se encontrem ao serviço da CAAJ.

Artigo 48.º

Regime transitório

1 — Até ao recrutamento dos trabalhadores integrados nas carreiras de fiscalizador, de técnicos de disciplina e de técnicos especialistas, o exercício de funções inerentes ao conteúdo funcional das referidas carreiras é assegurado:

- a) Pelos colaboradores que exerciam, em regime de prestação de serviços, contrato de estágio ou através de protocolo, funções na área da disciplina e de fiscalização da Comissão para a Eficácia das Execuções (CPEE);
- b) Pelos assessores especialistas em fiscalização, a que se refere o n.º 2 do artigo 131.º do Estatuto da Câmara dos Solicitadores; e
- c) Pelos colaboradores que exerciam funções na Comissão de Acompanhamento e Controlo dos Auxiliares de Justiça (CACAJ), em comissão de serviço, mantendo-se esta nos mesmos termos em que foi estabelecida com a CACAJ.

2 — As funções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são exercidas na CAAJ, nas mesmas condições que eram exercidas na CPEE mantendo-se, respetivamente, as condições remuneratórias previstas no Regulamento de Fiscalização e de Funcionamento das Comissões de Fiscalização dos Agentes de Execução, aprovado pelo Regulamento n.º 41/2014, de 3 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 66/2011, de 1 de Junho.

3 — O técnico de disciplina e fiscalizador que tenha exercido funções na CPEE em regime de prestação de serviços pode optar, no momento de ingresso na carreira, pelo correspondente ao vencimento diário fixado para os fiscalizadores no Regulamento de Fiscalização e de Funcionamento das Comissões de Fiscalização dos Agentes de Execução, aprovado pelo Regulamento n.º 41/2014, de 3 de fevereiro, não podendo em qualquer caso exceder a última posição remuneratória da carreira.

Artigo 49.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXO

Carreiras	Posição remuneratória	Nível remuneratório da tabela remuneratória única
Fiscalizador	1.ª	20 (1.458,94)
Técnico de disciplina	2.ª	30 (1.973,86)
Técnico especialista	3.ª	40 (2.488,78)
	4.ª	50 (2.746,24)
	5.ª	57 (2.987,25)
Administrativa	1.ª	10 (944,02)
	2.ª	14 (1.149,99)
	3.ª	15 (1.458,94)

208483522

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Edital n.º 226/2015

Nos termos do disposto na Portaria n.º 268/2002 de 13 de março, faz-se público que se encontra aberto concurso para admissão de candidatos ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica da Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis, homologado pela Portaria n.º 895/2008 de 14 de agosto, a iniciar no Ano Letivo 2015/2016.

1 — As condições de candidatura são cumulativamente as seguintes:

- Ser titular do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;
- Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
- Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

2 — As vagas a concurso, que serão aprovadas pelo Ministério da Educação e Ciência, são 25 (vinte e cinco).

3 — As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Direção da Escola, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Nome completo;
- Filiação;
- Naturalidade e data de nascimento;
- Estado civil;
- Residência e telefone;
- Número do Documento de Identificação;
- Número de Identificação Fiscal;
- Grau académico com a respetiva classificação e instituição que o conferiu;
- Cargo/função que desempenha;
- Categoria profissional.

4 — A candidatura é formalizada com os seguintes documentos:

- Curriculum profissional e académico do requerente (Anexo I);
- Fotocópia do Documento de Identificação e Número de Identificação Fiscal;
- Cédula profissional ou certificado de Inscrição na Ordem dos Enfermeiros válidos;
- Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal indicando a respetiva classificação final;

4.5 — Certidão comprovativa da categoria profissional e do tempo de serviço contado em anos, meses e dias, passada pela instituição, assinada e autenticada com selo branco.

5 — O júri poderá solicitar outros documentos que venha a considerar necessários.

6 — A não apresentação dos documentos exigidos conduz à rejeição liminar da candidatura.

7 — O requerimento e os respetivos documentos de candidatura devem ser entregues nos Serviços Académicos, enviados por e-mail ou por correio postal, dentro dos prazos estipulados no ponto n.º 9 deste edital, juntando o comprovativo do pagamento da taxa de candidatura.

8 — Os critérios de seriação dos candidatos constam no anexo II deste edital.

9 — Os prazos em que decorre a candidatura, seriação, reclamação e matrícula são os que constam no quadro seguinte:

Prazos e termos

Etapas	Prazos/termos
Apresentação da candidatura	02 de março a 08 de maio de 2015.
Afixação da seriação dos candidatos admitidos e rejeitados à matrícula e inscrição.	15 de maio de 2015.
Apresentação das reclamações	18 a 20 de maio de 2015.
Formalização da matrícula e inscrição	21 a 26 de maio de 2015.
Início do curso	01 de outubro de 2015.

10 — As reclamações a apresentar devem ser dirigidas ao Presidente do Conselho de Direção da Escola.

11 — O Curso terá início a 01 de outubro de 2015, com a duração de dois semestres letivos e com a carga horária total de 984h de contacto, 60 ECTS.

12 — Apenas se garante a abertura do Curso se o número de candidaturas for igual ou superior a quinze.

13 — O curso funcionará três dias por semana: terças, quartas e sextas-feiras das 16h30 às 22h30. Poderá ser ocupado o sábado, de acordo com as necessidades, das 09h00 às 13h00.

14 — A taxa de candidatura é de cento e setenta euros (170,00 €) e valor mensal da propina duzentos e oitenta e cinco euros (285,00€) durante 12 meses, de acordo com tabela de emolumentos, taxas e propinas para o ano letivo 2015/2016.

2 de março de 2015. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira*.

208482201

Edital n.º 227/2015

Nos termos do disposto na Portaria n.º 268/2002 de 13 de março, faz-se público que se encontra aberto concurso para admissão de candidatos ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação da Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis, homologado pela Portaria n.º 1380/2008 de 02 de dezembro, a iniciar no Ano Letivo 2015/2016.

1 — As condições de candidatura são cumulativamente as seguintes:

- Ser titular do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;
- Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
- Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

2 — As vagas a concurso, que serão aprovadas pelo Ministério da Educação e Ciência, são 25 (vinte e cinco).

3 — As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Direção da Escola, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Nome completo;
- Filiação;
- Naturalidade e data de nascimento;
- Estado civil;
- Residência e telefone;
- Número do Documento de Identificação;
- Número de Identificação Fiscal;
- Grau académico com a respetiva classificação e instituição que o conferiu;
- Cargo/função que desempenha;
- Categoria profissional.