



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 28 de setembro de 2022 Número 188

## ÍNDICE

### PARTE B

#### Assembleia da República

Gabinete do Presidente:

**Louvor n.º 1250/2022:**

Louva a Guarda Juliana Magali Gomes Nunes de Jesus Almeida, da Guarda Nacional Republicana . . . . . 18

**Louvor n.º 1251/2022:**

Louva o Comissário Luís Miguel da Silva Gonçalves, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 19

Direção Administrativa e Financeira:

**Despacho (extrato) n.º 11488/2022:**

Subdelegação de competências nos chefes das Divisões de Informação Legislativa e Parlamentar, da Biblioteca, do Arquivo Histórico Parlamentar, de Edições e Museológica e para a Cidadania. . . . . 20

**Despacho (extrato) n.º 11489/2022:**

Subdelegação de competências nos chefes das Divisões de Apoio ao Plenário, de Apoio às Comissões e de Redação. . . . . 21

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinetes da Ministra Adjunta e dos Assuntos Parlamentares e da Secretária de Estado da Administração Pública:

**Despacho n.º 11490/2022:**

Designa os vogais e peritos para exercer funções na Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública pela área governativa dos Assuntos Parlamentares. . . . . 22

#### Presidência do Conselho de Ministros e Finanças

Gabinetes do Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa e da Secretária de Estado do Orçamento:

**Portaria n.º 696/2022:**

Autoriza a AMA, I. P., a proceder à repartição de encargos com o contrato de aquisição de serviços para atendimento técnico por telefone, *e-mail*, *chat*, videochamada e redes sociais, em regime de bolsa de horas. . . . . 23



## Presidência do Conselho de Ministros, Economia e Mar e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinetes do Ministro da Economia e do Mar, da Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa:

### Despacho n.º 11491/2022:

Designação do Centro Nacional de Cibersegurança como centro nacional de coordenação para efeitos do Regulamento (EU) 2021/887 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2021, e criação de consórcio entre o Centro Nacional de Cibersegurança, a Agência Nacional de Inovação, S. A., e a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. . . . . .

25

## Negócios Estrangeiros

Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização:

### Declaração de Retificação n.º 815/2022:

Retifica o Despacho n.º 10560/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2022 . . . . .

28

Secretaria-Geral:

### Aviso (extrato) n.º 18721/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com Carlos Filipe Tavares Lopes . . . . .

29

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

### Aviso (extrato) n.º 18722/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Planeamento e Recursos Humanos do Camões, I. P. . . . . .

30

## Negócios Estrangeiros e Educação

Gabinetes dos Secretários de Estado das Comunidades Portuguesas e da Educação:

### Despacho n.º 11492/2022:

Renovação da comissão de serviço de Maria de Lurdes dos Santos Gonçalves para o cargo de coordenadora da estrutura de coordenação da Suíça . . . . .

31

## Defesa Nacional

Autoridade Marítima Nacional:

### Declaração de Retificação n.º 816/2022:

Procede à retificação do Despacho n.º 11178/2022, de 1 de setembro, através do qual são delegadas competências no chefe do Departamento Marítimo dos Açores . . . . .

32

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

### Édito n.º 539/2022:

Subsídios legados pelos subscritores falecidos . . . . .

33

Marinha:

### Despacho n.º 11493/2022:

Promoção, por escolha, ao posto de Sargento-Ajudante da 9305692, Primeiro-Sargento MQ Sandra Isabel de Carvalho Adelino . . . . .

35



**Despacho n.º 11494/2022:**

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante do 219495, Primeiro-Sargento M Vítor Manuel da Silva Teixeira . . . . . 36

**Administração Interna**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 11495/2022:**

Subdelegação de competências na Secretária de Estado da Proteção Civil, no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73/2022, de 11 de agosto . . . . . 37

**Despacho n.º 11496/2022:**

Autorização para desempenhar funções de diretor de serviços de Segurança na Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais ao Subintendente Carlos Filipe Augusto Lourenço, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 38

Guarda Nacional Republicana:

**Aviso n.º 18723/2022:**

Arquivamento do processo disciplinar do Primeiro-Sargento reformado Edgar Guimarães da Silva Correia da Guarda Nacional Republicana . . . . . 39

**Despacho n.º 11497/2022:**

Transição para a situação de reserva de guardas da Guarda Nacional Republicana . . . . . 40

**Despacho n.º 11498/2022:**

Transição para a situação de reserva de sargentos da Guarda Nacional Republicana . . . . . 41

**Despacho n.º 11499/2022:**

Ingresso na categoria de sargentos, no posto de segundo-sargento, do furriel de infantaria Jorge Gonçalves Pisco Russo . . . . . 42

**Despacho n.º 11500/2022:**

Promoção ao posto de sargento-chefe, por escolha, do sargento-ajudante de infantaria Alexandre José Tavares Argueles . . . . . 43

**Despacho n.º 11501/2022:**

Promoção ao posto de guarda-principal, por antiguidade, do guarda de infantaria Pedro Miguel Gomes Basto . . . . . 44

**Despacho n.º 11502/2022:**

Promoção ao posto de guarda-principal, por antiguidade, do guarda de infantaria Marcos Ivan Santos Ramos . . . . . 45

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Aviso (extrato) n.º 18724/2022:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior . . . . . 46

**Finanças**

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso (extrato) n.º 18725/2022:**

Renova a comissão de serviço do inspetor tributário e aduaneiro Manuel Fernandes Martins no cargo de diretor de finanças adjunto da Direção de Finanças de Braga . . . . . 47



Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

**Aviso n.º 18726/2022:**

Recrutamento, por recurso a mobilidade na categoria ou mobilidade inter-carreiras — 13 postos de trabalho . . . . . 48

**Finanças e Saúde**

Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro:

**Despacho n.º 11503/2022:**

Cria um grupo de trabalho de apoio a entidade adjudicante no acompanhamento da fase pós-adjudicatória e até à assinatura do contrato de concessão para a conceção, projeto, construção, financiamento, conservação, manutenção e exploração do edifício do Hospital de Lisboa Oriental. . . . . 54

**Finanças e Infraestruturas e Habitação**

Gabinetes dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação:

**Despacho n.º 11504/2022:**

Designação e renovação de mandato dos membros do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E. . . . . 56

**Economia e Mar**

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 11505/2022:**

Delegação de competências no Secretário de Estado do Mar, José Maria Costa, para a prática dos atos relativos à organização no âmbito da Segunda Conferência dos Oceanos das Nações Unidas . . . . . 61

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 11506/2022:**

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Julieta Henriques Carvalho, como dirigente intermédia de 2.º grau, no cargo de chefe de divisão da Unidade Ministerial de Compras . . . . . 63

Direção-Geral das Atividades Económicas:

**Despacho n.º 11507/2022:**

Renovação da comissão de serviço do licenciado Manuel Orlando Garanito Pereira Maciel, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de chefe de divisão de Planeamento e Apoio. . . . . 64

**Cultura**

Biblioteca Nacional de Portugal:

**Aviso n.º 18727/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico . . . . . 65

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

**Aviso (extrato) n.º 18728/2022:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior . . . . . 66



## Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Secretaria-Geral da Educação e Ciência:

### Aviso (extrato) n.º 18729/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, para o exercício de funções no CIREP . . . . . 67

### Aviso (extrato) n.º 18730/2022:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos . . . . . 69

## Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

### Aviso n.º 18731/2022:

Cessação da relação jurídica de emprego público de docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Castro Daire, por motivo de falecimento . . . . . 70

### Despacho n.º 11508/2022:

Designação da docente Maria de Fátima Mesquita Alves para exercer as funções de coordenadora da Escola Básica de Esgueira . . . . . 71

### Declaração de Retificação n.º 817/2022:

Retifica o Despacho n.º 11304/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2022 . . . . . 72

### Despacho n.º 11509/2022:

Nomeação da adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas de Gavião . . . . . 73

### Aviso n.º 18732/2022:

Nomeação do diretor do Agrupamento de Escolas de Marvão . . . . . 74

## Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Ministro:

### Despacho n.º 11510/2022:

Procede à quinta alteração ao regulamento de atribuição de incentivos da 2.ª fase do Programa de Apoio a Edifícios Mais Sustentáveis . . . . . 75

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

### Aviso n.º 18733/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da técnica superior Maria Leonor Gontardo Freitas Martins Pinheiro . . . . . 77

### Aviso n.º 18734/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da assistente técnica Sandra Maria Rodrigues e Silva Roma . . . . . 78

### Aviso n.º 18735/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria do técnico superior António Matias de Jesus Pereira . . . . . 79

### Aviso n.º 18736/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior David Manuel Gonçalves Pereira . . . . . 80

**Aviso n.º 18737/2022:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da técnica superior Carina Morgado Ramos . . . . . 81

**Aviso n.º 18738/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior Maria José de Oliveira Falcão . . . . . 82

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Édito n.º 540/2022:**

Linha mista de MT a 30 kV, n.º 1416L3040400 171/14.16/1450 PC4502266527 . . . . . 83

**Édito n.º 541/2022:**

Modificação da linha mista de MT a 30 kV n.º 1416L3040400 171/14.16/1451 PC4502266529 . . . . . 84

**Édito n.º 542/2022:**

Linha aérea MT a 30kV n.º 1113L3083300 171/11.13/1531 PC4502266545 85

**Coesão Territorial**

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território:

**Despacho n.º 11511/2022:**

Designa Carla Sofia Pedro Linder Martins como técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território . . . . . 86

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

**Despacho n.º 11512/2022:**

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Albergaria-a-Velha . . . . . 88

Direção-Geral das Autarquias Locais:

**Declaração de Retificação n.º 818/2022:**

Retifica a Declaração (extrato) n.º 88/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio de 2022. . . . . 89

**Agricultura e Alimentação**

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Aviso (extrato) n.º 18739/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior . . . . . 90

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

**Aviso (extrato) n.º 18740/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior para a Delegação Regional da Península de Setúbal (DRPS) . . . . . 91

**Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos****Despacho n.º 11513/2022:**

Subdelegação de poderes do vogal do conselho de administração da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos . . . . . 92

**Escola Superior de Enfermagem do Porto****Aviso (extrato) n.º 18741/2022:**

Homologação da conclusão do período experimental de um técnico superior —  
área de audiovisuais e produção dos *media* . . . . . 94

**Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa****Regulamento n.º 911/2022:**

Regulamento de Creditação da Formação e Experiência Profissional. . . . . 95

**ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa****Regulamento n.º 912/2022:**

Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia em  
Regime de Contrato Individual . . . . . 101

**Ordem dos Advogados****Editais n.º 1406/2022:**

Determina a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem  
dos Advogados da Dr.ª M. J. Pereira, cédula profissional n.º 1529E . . . . . 112

**Universidade da Beira Interior****Aviso n.º 18742/2022:**

Lista unitária de classificação final para provimento de um assistente técnico,  
a termo resolutivo certo (Aviso n.º 6983/2021). . . . . 113

**Universidade de Coimbra****Aviso (extrato) n.º 18743/2022:**

Procedimento para constituição de reservas de recrutamento em órgão  
ou serviço, para a carreira e categoria de técnico superior — referência:  
P048-22-11973 . . . . . 114

**Aviso (extrato) n.º 18744/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto  
de trabalho da categoria de técnico superior — referência: P048-22-11866 115

**Universidade de Lisboa**

Faculdade de Medicina:

**Louvor n.º 1252/2022:**

Louvor ao mestre Luís António Martins Pais Pereira enquanto diretor exe-  
cutivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 116

Faculdade de Motricidade Humana:

**Despacho n.º 11514/2022:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras dos técnicos superiores Sónia  
Cristina Sousa Pinto Castro e Luís Miguel Abrantes Gil. . . . . 117

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

**Aviso (extrato) n.º 18745/2022:**

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores 118



Instituto Superior Técnico:

**Despacho (extrato) n.º 11515/2022:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do assistente técnico Alexandre Joaquim Santos Arriaga . . . . . 119

**Despacho (extrato) n.º 11516/2022:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do assistente operacional Bruno Miguel Dias Pereira Vieira . . . . . 120

## Universidade da Madeira

**Aviso n.º 18746/2022:**

Criação do curso de 2.º ciclo em Gestão Hoteleira pela Universidade da Madeira . . . . . 121

## Universidade do Minho

**Despacho n.º 11517/2022:**

Subdelegação de competência nos diretores dos centros de investigação para presidir a júris dos concursos para recrutamento do pessoal investigador contratado a termo resolutivo . . . . . 123

**Despacho n.º 11518/2022:**

Subdelegação de competência para presidir aos júris de provas de doutoramento . . . . . 124

Reitoria:

**Despacho n.º 11519/2022:**

Homologa o Regulamento do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Envelhecimento e Doenças Crónicas — PhDOC . . . . . 125

**Despacho n.º 11520/2022:**

Aprova o Regulamento de Incubação de Empresas e Cedência de Utilização de Espaços da Universidade do Minho . . . . . 137

**Despacho n.º 11521/2022:**

Alteração à composição do júri do concurso para professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação nas Organizações e na Sociedade da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2022 . . . . . 149

**Despacho n.º 11522/2022:**

Homologação dos Estatutos da Escola de Medicina da Universidade do Minho . . . . . 150

**Edital n.º 1407/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção, para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Biologia . . . . . 170

**Edital n.º 1408/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Engenharia de Sistemas e de Processos Industriais . . . . . 180

**Edital n.º 1409/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Gestão Industrial e da Tecnologia . . . . . 190





**Edital n.º 1410/2022:**

Concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Física do Departamento de Física da Escola de Ciências, desta Universidade . . . . 201

**Edital n.º 1411/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Literacia, Didática e Supervisão . . . . . 211

**Edital n.º 1412/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de quatro postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Matemática Pura . . . . . 221

**Edital n.º 1413/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Sociologia . . . . . 231

**Edital n.º 1414/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Estatística e Probabilidades . . . . . 242

**Edital n.º 1415/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção, para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Optometria e Ciências da Visão . . . . . 253

**Edital n.º 1416/2022:**

Concurso documental de recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Psicologia da Educação e Educação Especial do Departamento de Psicologia da Educação e Educação Especial do Instituto de Educação, desta Universidade . . . . . 263

**Edital n.º 1417/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Psicologia Básica . . . . . 273

**Edital n.º 1418/2022:**

Concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de investigador auxiliar na área científica de Biotecnologia Industrial, do Centro de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia, desta Universidade . . . . . 283

**Edital n.º 1419/2022:**

Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Geologia . . . . . 293

**Edital n.º 1420/2022:**

Concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Medicina da Escola de Medicina desta Universidade . . . . . 303



## Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências e Tecnologia:

### Edital n.º 1421/2022:

Concurso documental para preenchimento de um lugar de professor associado na área disciplinar de Ciências dos Materiais, com ênfase em Materiais Funcionais e Sustentabilidade, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/2021 . . . . . 314

### Edital n.º 1422/2022:

Concurso documental para preenchimento de dois lugares de professor associado na área disciplinar de Ciências e Engenharia do Ambiente, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/2021 . . . . . 320

### Edital n.º 1423/2022:

Concurso documental para preenchimento de um lugar de professor associado na área disciplinar de Ciências dos Materiais, com ênfase em Materiais Poliméricos e Mesomorfos e Aplicações, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/2021 . . . . . 325

## Universidade do Porto

### Despacho n.º 11523/2022:

Renovação da comissão de serviço da dirigente intermédia de 2.º grau Angélica Sofia Bastos Relvas . . . . . 330

### Despacho n.º 11524/2022:

Aprova o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho na Universidade do Porto . . . . . 331

Faculdade de Engenharia:

### Aviso (extrato) n.º 18747/2022:

Procedimento concursal de recrutamento e seleção de um doutorado nível inicial no âmbito do contrato de prestação de serviços com a Weir Group IP Limited . . . . . 339

## Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

### Despacho n.º 11525/2022:

Assunção de compromissos plurianuais para fornecimento de refeições confeccionadas nas unidades alimentares de Faculdade de Belas-Artes, Faculdade de Motricidade Humana, Instituto Superior de Economia e Gestão e Instituto Superior de Agronomia . . . . . 340

### Despacho n.º 11526/2022:

Assunção de compromissos plurianuais para serviços de vigilância . . . . . 341

### Despacho n.º 11527/2022:

Assunção de compromissos plurianuais para serviços de higiene e limpeza 342

### Despacho n.º 11528/2022:

Assunção de compromissos plurianuais para fornecimento de refeições confeccionadas para a unidade alimentar do Instituto Superior Técnico — Pavilhão de Matemática . . . . . 343

## Instituto Politécnico de Leiria

### Despacho n.º 11529/2022:

Cessação de funções, a seu pedido, da comissão de serviço como chefe da Divisão de Gestão Financeira de Projetos, de Raquel Clemente Pedro . . . . . 344

**Despacho n.º 11530/2022:**

Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direção e Gestão de Organizações de Intervenção Social da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria . . . . . 345

**Despacho n.º 11531/2022:**

Alteração do plano de estudos do curso de pós-graduação em Registos e Notariado da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria . . . . . 347

**Despacho n.º 11532/2022:**

Extensão de encargos plurianuais — serviços para elaboração do projeto de execução da nova residência de estudantes de Leiria . . . . . 349

**Despacho n.º 11533/2022:**

Delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista no pró-presidente Prof. Doutor José Carlos Rodrigues Gomes . . . . . 350

**Instituto Politécnico do Porto****Declaração de Retificação n.º 819/2022:**

Retifica o Despacho n.º 11026/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2022 — delegação de competências nos presidentes das unidades orgânicas em matéria de SIADAP 3 . . . . . 351

**Instituto Politécnico de Viseu****Despacho n.º 11534/2022:**

Aprova o Código de Boas Práticas e de Conduta do Instituto Politécnico de Viseu . . . . . 352

**Despacho n.º 11535/2022:**

Delegação e subdelegação de competências nos vice-presidentes e administradora do Instituto Politécnico de Viseu . . . . . 365

**PARTE F****Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM****Aviso n.º 63/2022/M:**

Homologa lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para um assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade em psiquiatria. . . . . 367

**Aviso n.º 64/2022/M:**

Homologa lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para um assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade em nefrologia . . . . . 368

**PARTE G****Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.****Deliberação n.º 1049/2022:**

Designação do Dr. Lourenço Braga, responsável pelo Serviço de Apoio ao Utente (SAU), e subdelegação de competências. . . . . 369

**Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.****Aviso n.º 18748/2022:**

Transição para a categoria de assistente graduado sénior de médico com especialidade de medicina geral e familiar . . . . . 370



## PARTE H

**Deliberação n.º 1050/2022:**

Autorizada a acumulação de funções a vários trabalhadores . . . . . 371

**Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.****Aviso n.º 18749/2022:**

Procedimento concursal comum de recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, de diversas especialidades da área hospitalar, da carreira médica . . . . . 372

**Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1051/2022:**

Autorização de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o assistente graduado sénior de medicina interna Juan Alba Gil. . . . . 376

**Despacho (extrato) n.º 11536/2022:**

Autorização de exercício de funções pelo médico aposentado Henrique Manuel Alcaide de Jesus . . . . . 377

**Município de Alenquer****Aviso (extrato) n.º 18750/2022:**

Homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de técnico superior na área do desporto . . . . . 378

**Município de Almada****Aviso n.º 18751/2022:**

Notificação da acusação em processo disciplinar do trabalhador Paulo David Luís Leitão . . . . . 379

**Aviso (extrato) n.º 18752/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para assistente operacional (canalizador) . . . . . 380

**Aviso (extrato) n.º 18753/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para assistente operacional (jardineiro) . . . . . 381

**Município de Arronches****Aviso n.º 18754/2022:**

Determina a abertura de discussão pública da revisão do Plano Diretor Municipal do Concelho de Arronches . . . . . 382

**Município de Cantanhede****Aviso (extrato) n.º 18755/2022:**

Abertura de procedimentos concursais para preenchimento de três postos de trabalho nas carreiras/categorias de assistente técnico e técnico superior . . . . . 383

**Aviso (extrato) n.º 18756/2022:**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, área de cozinha . . . . . 384



**Aviso (extrato) n.º 18757/2022:**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área de arqueologia . . . . . 385

**Município de Carrazeda de Ansiães**

**Aviso (extrato) n.º 18758/2022:**

Procedimento concursal comum para ocupação de 17 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior e assistente operacional. . . . . 386

**Município de Carregal do Sal**

**Aviso n.º 18759/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de diversos postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional. . . . . 390

**Município de Celorico da Beira**

**Aviso n.º 18760/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de vários postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo . . . . . 394

**Município de Constância**

**Aviso n.º 18761/2022:**

Consolidação definitiva de mobilidade Intercarreiras de vários trabalhadores na categoria e carreira de assistente técnico . . . . . 401

**Aviso n.º 18762/2022:**

Consolidação da mobilidade na categoria, da trabalhadora Sandra Isabel Nazaré Marques . . . . . 402

**Município de Évora**

**Aviso n.º 18763/2022:**

Cessaçã o da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Deodata Rosa Nunes Arranhado Mangualde . . . . . 403

**Aviso n.º 18764/2022:**

Procedimento concursal por tempo indeterminado para assistente operacional — carregador . . . . . 404

**Aviso n.º 18765/2022:**

Nomeação, em comissão de serviço, do Arq.º Pedro Miguel Gonçalves de Fogaça, para o cargo de chefe de Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana . . . . . 405

**Município do Funchal**

**Aviso (extrato) n.º 18766/2022:**

Abertura de procedimentos concursais comuns para preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior . . . . . 406

**Aviso (extrato) n.º 18767/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho de técnico de serviços jurídicos, da carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 407



### Município de Gondomar

**Aviso n.º 18768/2022:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior . . . . . 408

**Aviso n.º 18769/2022:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 409

**Aviso n.º 18770/2022:**

Concessão de autorização para o regresso da situação de licença sem remuneração da trabalhadora Maria Helena Soares Cunha . . . . . 411

**Aviso n.º 18771/2022:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação e consolidação da mobilidade de alguns trabalhadores . . . . . 412

### Município de Loulé

**Aviso (extrato) n.º 18772/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional . . . . . 413

### Município de Lousada

**Anúncio n.º 196/2022:**

Pronúncia dos proprietários dos lotes — pedido de alteração ao lote n.º 9, titulado pelo alvará de loteamento n.º 4/89 . . . . . 414

### Município da Maia

**Edital n.º 1424/2022:**

Alteração ao lote 1 do alvará de loteamento n.º 29/88 . . . . . 415

### Município de Marco de Canaveses

**Aviso (extrato) n.º 18773/2022:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) . . . . . 416

**Aviso (extrato) n.º 18774/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) . . . . 417

**Aviso (extrato) n.º 18775/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira de técnico superior (serviço social) . . . . . 418

### Município de Pinhel

**Aviso n.º 18776/2022:**

Projeto de Regulamento Municipal — Fundo Municipal Emergência Social 419



### Município da Póvoa de Lanhoso

**Aviso n.º 18777/2022:**

Cessação de funções, a seu pedido, da comissão de serviço como chefe de divisão de Gestão Administrativa. . . . . 420

### Município do Seixal

**Aviso n.º 18778/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente técnico — Escola Secundária Manuel Cargaleiro. . . . . 421

### Município de Sintra

**Aviso (extrato) n.º 18779/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (ação educativa) . . . . . 422

**Aviso (extrato) n.º 18780/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (arquiteto paisagista) . . . . . 423

**Aviso (extrato) n.º 18781/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (ação educativa) . . . . . 424

**Aviso (extrato) n.º 18782/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (condução de veículos) . . . . . 425

**Aviso (extrato) n.º 18783/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (engenharia civil). . . . . 426

**Aviso (extrato) n.º 18784/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (arquitetura) . . . . . 427

**Aviso (extrato) n.º 18785/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente técnico (treinador desportivo de natação grau 1) . . . . . 428

**Aviso (extrato) n.º 18786/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (tratador apanhador de animais) . . . . . 429

### Município de Vendas Novas

**Aviso n.º 18787/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho a tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, na atividade de eletricista . . . . . 430

**Aviso n.º 18788/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho a tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, na atividade de pedreiro . . . . . 431

**Município de Vila Franca de Xira****Aviso n.º 18789/2022:**

Licenças sem remuneração solicitadas por diversas trabalhadoras . . . . . 432

**Aviso n.º 18790/2022:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com diversos trabalhadores . . . . . 433

**União das Freguesias de Bustelo, Carneiro e Carvalho de Rei****Aviso (extrato) n.º 18791/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para assistente operacional . . . . . 434

**Freguesia de Delães****Aviso (extrato) n.º 18792/2022:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (área de cantoneiro) . . . . . 435

**Freguesia de Palmeira****Aviso (extrato) n.º 18793/2022:**

Homologação da conclusão do período experimental do assistente operacional Jorge Alves Gomes . . . . . 436

**PARTE I****COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.****Despacho n.º 11537/2022:**

Estrutura curricular e plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Ciências de Dados da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias . . . . . 437

**Despacho n.º 11538/2022:**

Estrutura curricular e plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Direito Empresarial da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias . . . . . 440

**PARTE J1****Presidência do Conselho de Ministros**

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

**Aviso (extrato) n.º 18794/2022:**

Abertura de procedimento concursal n.º 1217\_CReSAP\_56\_05/21 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor do Gabinete de Investigação de Acidentes Marítimos e da Autoridade para a Meteorologia Aeronáutica . . . . . 443

**PARTE J3****Presidência do Conselho de Ministros**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 25/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Barcelos e o SISTERP — Sindicato Independente e Solidário dos Trabalhadores do Estado e Regimes Públicos . . . . . 444

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 26/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Barcelos e o STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte . . . . . 463





**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 27/2022:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Pampilhosa da Serra e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos . . . . . 481

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 28/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Paramos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins. . . . . 495

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 29/2022:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Amor e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) . . . . . 505

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 30/2022:**

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Encosta do Sol e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos . . . . . 515

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 31/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Alter do Chão e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins . . . . . 526

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 32/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre a LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos . . . . . 544

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 33/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre a Junta de Freguesia de Alte e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos . . . . . 564

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 34/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre a União de Freguesias da Cidade de Santarém e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins . . . . . 578

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 35/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Mértola e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins. . . . . 597

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 36/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Abrantes, a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (FESAP), o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) . . . . . 616

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 37/2022:**

Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de São Vicente e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa . . . . . 635





## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Gabinete do Presidente

#### Louvor n.º 1250/2022

*Sumário:* Louva a Guarda Juliana Magali Gomes Nunes de Jesus Almeida, da Guarda Nacional Republicana.

A Guarda Juliana Magali Gomes Nunes de Jesus Almeida, da Guarda Nacional Republicana (NM 2160316), demonstrou um exemplar espírito de bem servir, em todas as circunstâncias, e grandes qualidades pessoais e profissionais, no exercício das funções que, nos últimos quatro anos, desempenhou no Serviço de Segurança da Assembleia da República, designadamente no Gabinete do Oficial de Segurança.

Colocada no Serviço de Segurança em setembro de 2018, a Guarda Juliana Almeida cedo se destacou pela sua elevada competência profissional, lealdade, abnegação e espírito de obediência, qualidades que demonstrou no acompanhamento e execução das mais diversas tarefas de secretariado. Merece particular relevância, o rigor e proficiência que dedicou ao processo de preparação, registo e tramitação do expediente associado à emissão dos cartões de acesso e de estacionamento — com impacto na garantia de acesso controlado e seguro de pessoas e veículos às instalações parlamentares —, e ao papel que assumiu na ligação entre o Gabinete do Oficial de Segurança e o Destacamento da Guarda Nacional Republicana.

Militar muito responsável, correta e cordial, conseguiu, graças a uma afirmação constante de elevados dotes de caráter, à sua personalidade generosa e bem-disposta e a uma natural propensão para gerar empatias, granjear estima, consideração e apreço nos interlocutores dos mais diversos serviços da Assembleia da República, situação que se traduziu em indubitável ganho para a imagem e credibilidade do Serviço de Segurança.

Pelas excepcionais qualidades e virtudes militares reveladas e pela forma como foi capaz de as colocar à disposição do Serviço de Segurança e do Parlamento português, é de toda a justiça, no momento em que cessa funções neste órgão de soberania, reconhecer, através deste público louvor, que os serviços por si prestados foram excepcionalmente relevantes e de elevado mérito.

13 de setembro de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Augusto Santos Silva*.

315697983

**ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**

## Gabinete do Presidente

**Louvor n.º 1251/2022**

*Sumário:* Louva o Comissário Luís Miguel da Silva Gonçalves, da Polícia de Segurança Pública.

O Comissário Luís Miguel da Silva Gonçalves, da Polícia de Segurança Pública (M/151445), desempenhou, ao longo de mais de dois anos, de forma muito proficiente, dedicada e com extraordinária competência profissional, as funções de Comandante do Destacamento da PSP na Assembleia da República, integrado no Serviço de Segurança.

Possuidor de relevante experiência policial na área da segurança de instalações, reconhecida e admirada pelos seus subordinados, revelou sempre grande coragem, energia e dedicação ao serviço da segurança pública, na forma como, praticando um estilo de liderança pelo exemplo, comandou o referido Destacamento, contribuindo sempre, com uma postura afável e colaborativa, para o produto operacional do Serviço de Segurança.

Oficial educado, perspicaz e diligente, o Comissário Luís Gonçalves demonstrou sempre, com provado esforço, grande capacidade para ajustar o efetivo policial aos mais variados desafios que enfrentou, designadamente por força da pandemia de COVID-19, através de uma ação de comando muito eficiente, permanentemente alinhada com as orientações do Oficial de Segurança, manifestada pelo rigor na aplicação dos procedimentos de segurança, com especial relevo para o controlo de acessos, o que muito contribuiu para a manutenção de um Parlamento seguro.

Igualmente merecedor de reconhecimento, é o meticuloso planeamento que conduziu das ações destinadas a garantir a segurança da entrada, circulação e permanência de público nas galerias do Hemiciclo, com destaque para o Plenário referente ao debate e votação final global do Orçamento de Estado para 2022, em que a ação do Destacamento da PSP constituiu um contributo essencial para o cumprimento da missão do Serviço de Segurança.

Pelas razões invocadas e pelas excecionais qualidades físicas e morais evidenciadas, de entre as quais se destacam a lealdade, a abnegação e a bravura, é o Comissário Luís Gonçalves, numa altura em que cessou funções na Assembleia da República, merecedor que os serviços por si prestados sejam qualificados como de elevado mérito, importantes e distintos.

13 de setembro de 2022. — O Presidente da Assembleia da República, *Augusto Santos Silva*.

315698014



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

## Direção Administrativa e Financeira

## Despacho (extrato) n.º 11488/2022

*Sumário:* Subdelegação de competências nos chefes das Divisões de Informação Legislativa e Parlamentar, da Biblioteca, do Arquivo Histórico Parlamentar, de Edições e Museológica e para a Cidadania.

Por despacho do diretor de Informação e Cultura, José Manuel Araújo, foi efetuada a seguinte delegação e subdelegação de competências:

Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no artigo 42.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), e ainda a coberto das competências que me foram subdelegadas pelo Despacho (extrato) n.º 9546/2022, de 19 de julho, do Adjunto do Secretário-Geral, Rui José Pereira Costa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-B, de 4 de agosto de 2022, delego e subdelego nos chefes da Divisão de Informação Legislativa e Parlamentar (DILP), Nuno Amorim, na Chefe da Divisão da Biblioteca, Maria João Amante, na Chefe da Divisão do Arquivo Histórico Parlamentar, Manuela Ferrão Magalhães, na Chefe da Divisão de Edições, Maria Teresa Paulo, e na Chefe da Divisão Museológica e para a Cidadania, Cristina Ribeiro, as seguintes competências:

1 — Competências delegadas em relação aos funcionários colocados nas respetivas Divisões:

- a) Justificar e injustificar faltas;
- b) Autorizar os pedidos de férias;
- c) Promover a instauração de processos disciplinares e propor louvores.

2 — Competências subdelegadas:

a) A assinatura do expediente corrente nas matérias no âmbito das respetivas Divisões, com exclusão do expediente dirigido ao Gabinete do Presidente da Assembleia da República, aos Grupos Parlamentares, aos presidentes das Comissões Parlamentares, aos gabinetes de membros do Governo e de outros órgãos de soberania, aos presidentes das Câmaras Municipais, aos titulares de cargos de direção superior ou equiparados da Administração Pública e aos titulares de órgãos que funcionam junto da Assembleia da República ou na sua dependência;

b) A autorização de despesas até ao limite de € 1500 (mil e quinhentos euros) no âmbito das matérias das respetivas Divisões, desde que previamente cabimentadas e não tenham a natureza de encargo plurianual.

3 — Os chefes de divisão mencionarão sempre, no uso das delegações e subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de delegadas ou subdelegadas em que praticam os atos por aquelas abrangidas.

4 — Designo, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º da LOFAR, e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 42.º do CPA, a chefe da Divisão do Arquivo Histórico Parlamentar, Manuela Ferrão Magalhães, para me substituir nas minhas ausências, faltas ou impedimentos.

5 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 4 do Despacho (extrato) n.º 9546/2022, de 19 de julho, do Adjunto do Secretário-Geral, Rui José Pereira Costa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-B, de 4 de agosto de 2022, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos na presente delegação até à data de publicação do presente despacho.

10 de agosto de 2022. — A Diretora Administrativa e Financeira, *Susana Oliveira Martins*.

315697942



## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Direção Administrativa e Financeira

#### Despacho (extrato) n.º 11489/2022

*Sumário:* Subdelegação de competências nos chefes das Divisões de Apoio ao Plenário, de Apoio às Comissões e de Redação.

Por despacho da diretora de Apoio Parlamentar, Ana Paula Bernardo, foi efetuada a seguinte delegação e subdelegação de competências:

Tendo em consideração o disposto no artigo 42.º da Lei da Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), alterada e republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ainda a coberto das competências que me foram subdelegadas pelo n.º 2 do Despacho (extrato) n.º 9423/2022, de 2 de agosto, do Adjunto do Secretário-Geral, Rui José Pereira Costa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-B, de 2 de agosto de 2022, delego e subdelego no chefe da Divisão de Apoio ao Plenário (DAPLEN), Vasco Eduardo Gonçalves Cipriano, na chefe da Divisão de Apoio às Comissões (DAC), Maria Cristina Aniceto de Mendonça Machado de Araújo Neves Correia, e no chefe da Divisão de Redação (DR), Fernando Carlos Marques Pereira, as seguintes competências:

1 — Competências delegadas em relação aos funcionários colocados nas respetivas Divisões:

- a) Justificar e injustificar faltas;
- b) Autorizar os pedidos de férias;
- c) Promover a instauração de processos disciplinares e propor louvores.

2 — Competências subdelegadas:

- a) A assinatura do expediente corrente nas matérias no âmbito das respetivas Divisões;
- b) A autorização de despesas até ao limite de € 1500 (mil e quinhentos euros) no âmbito das matérias das respetivas Divisões, desde que previamente cabimentadas e não tenham a natureza de encargo plurianual;
- c) A autorização do gozo e aprovação do mapa de férias do pessoal colocado nas respetivas Divisões.

3 — Os chefes de divisão mencionarão sempre, no uso das delegações e subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de delegadas ou subdelegadas em que praticam os atos por aquelas abrangidas.

4 — Designo, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º da LOFAR, e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 42.º do CPA, a chefe da DAC, Maria Cristina Aniceto de Mendonça Machado de Araújo Neves Correia, para me substituir nas minhas ausências, faltas ou impedimentos.

5 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 4 do Despacho (extrato) n.º 9423/2022, de 2 de agosto, do Adjunto do Secretário-Geral, Rui José Pereira Costa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-B, de 2 de agosto de 2022, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos na presente delegação até à data de publicação do presente despacho.

15 de setembro de 2022. — A Diretora Administrativa e Financeira, *Susana Oliveira Martins*.

315697975

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinetes da Ministra Adjunta e dos Assuntos Parlamentares e da Secretária de Estado da Administração Pública

## Despacho n.º 11490/2022

*Sumário:* Designa os vogais e peritos para exercer funções na Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública pela área governativa dos Assuntos Parlamentares.

A Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) é uma entidade independente, criada nos termos do n.º 5 da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua atual redação, que tem por missão o recrutamento e seleção de candidatos para cargos de direção superior na Administração Pública.

Nos termos do artigo 5.º dos Estatutos da CReSAP aprovados como anexo A à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua atual redação, a CReSAP é constituída por um presidente, por três a cinco vogais permanentes e por um vogal não permanente de cada área governativa e respetivos suplentes, em exercício de funções em órgão ou serviço não coincidente com o do vogal, mas integrado na orgânica da mesma área governativa.

Com a constituição do XXIII Governo Constitucional, foi criado o Gabinete da Ministra Adjunta e dos Assuntos Parlamentares, prevendo o n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional, que tem por missão acompanhar a atividade parlamentar, formular, conduzir, executar e avaliar uma política global e coordenada nas áreas da cidadania e da igualdade, incluindo a área da prevenção e combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica, e na área das migrações, bem como formular, conduzir, executar e avaliar a política nacional de juventude e desporto.

Nos termos do n.º 5 do mesmo artigo 5.º dos Estatutos da CReSAP, junto da Comissão funciona uma bolsa de peritos composta por 20 a 50 membros, designados de entre trabalhadores em funções públicas com reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, que apoiam a CReSAP em matérias técnicas específicas e participam nos júris dos procedimentos concursais para cargos de direção superior na Administração Pública;

Os vogais não permanentes e os respetivos suplentes, bem como os peritos que integram a bolsa de peritos, são designados por despacho do membro do Governo responsável pela Administração Pública e daquele que detenha o poder de direção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão a que se encontram vinculados, por um período de três anos, não podendo o mesmo titular ser designado para a mesma função antes de decorrido igual período.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 5.º dos Estatutos da CReSAP, determina-se:

1 — Designar, como vogal não permanente, Sandra Isabel Faria Ribeiro, presidente da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género.

2 — Designar, como vogais não permanentes suplentes, Vítor Manuel Batista Pataco, presidente do conselho diretivo do Instituto Português de Desporto e Juventude, I. P., e José Manuel Tavares dos Reis, vogal do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações.

3 — Designar, como peritos, Ana Paula Martinho Fernandes, diretora dos serviços da Delegação do Norte da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, e Alexandra Regina Ferreira da Silva, chefe de divisão de Contraordenações na Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto.

4 — Determinar que os *curricula vitae* dos designados nos termos dos números anteriores são publicados e ficam disponíveis na página eletrónica da CReSAP ([www.cresap.pt](http://www.cresap.pt)).

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

13 de setembro de 2022. — A Ministra Adjunta e dos Assuntos Parlamentares, *Ana Catarina Veiga dos Santos Mendonça Mendes*. — A Secretária de Estado da Administração Pública, *Inês Pacheco Ramires Ferreira*.

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E FINANÇAS****Gabinetes do Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização  
Administrativa e da Secretária de Estado do Orçamento****Portaria n.º 696/2022**

*Sumário:* Autoriza a AMA, I. P., a proceder à repartição de encargos com o contrato de aquisição de serviços para atendimento técnico por telefone, *e-mail*, *chat*, videochamada e redes sociais, em regime de bolsa de horas.

A Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.) é um Instituto Público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio, que tem por missão identificar, desenvolver e avaliar programas, projetos e ações de modernização e de simplificação administrativa e regulatória e promover, coordenar, gerir e avaliar o sistema de distribuição de serviços públicos, no quadro das políticas definidas pelo Governo.

Na prossecução da missão identificada, são atribuições da AMA I. P., entre outras, a de gerir e desenvolver redes de lojas para os cidadãos e para as empresas, em sistema de balcões multiserviços, integrados e especializados, articulando com os sistemas de atendimento em voz e rede, conforme dispõe a alínea *b*), do n.º 2, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro.

No âmbito da sua estratégia de prestação de serviços multicanal ao cidadão, mediadores, agentes económicos e entidades da administração pública, a AMA I. P., para além de disponibilizar uma rede de atendimento presencial, composta por Lojas de Cidadão, Espaços Cidadão, Espaços Empresa, disponibiliza também um Centro de Contacto com diferentes números de atendimento telefónico e endereços de correio eletrónico e redes sociais, através dos quais se pode obter informações sobre um conjunto de matérias de natureza diferente.

Por outro lado, atendendo ao contexto pandémico que vivenciámos, motivado pela COVID-19, passou a existir uma nova forma de interação por parte do cidadão para com os serviços públicos. A diminuição da capacidade de oferta de serviços em regime presencial, acelerou a necessidade de aumentar a oferta de serviços digitais e a minimização de custos de operação, o que levou à necessidade de existir uma linha de atendimento para disponibilização de informação e apoio à utilização dos serviços públicos digitais, bem como o atendimento por videochamada para apoio na realização de serviços digitais disponíveis no ePortugal.gov.

Esta linha, para além do atendimento por videochamada, disponibiliza, também, um número de telefone que funciona como porta de entrada e encaminhamento dos contactos dos cidadãos e empresas, através de um IVR (*Interactive voice response*) para serviços da Administração Pública.

Por outro lado, importa assegurar o Centro de Atendimento Consular, criado em abril de 2018, no âmbito do programa Simplex+, que garante atualmente o atendimento aos portugueses e lusodescendentes da rede consular de Espanha, Reino Unido, Irlanda, Itália, Bélgica, Luxemburgo, Países Baixos e França e que tem como objetivo agilizar o agendamento e pedidos de informações sobre atos consulares, através de atendimento telefónico e da receção de correio eletrónico. Está, ainda, previsto o seu alargamento à rede consular da Suíça, Alemanha, Áustria, Grécia, Turquia e Angola a partir de 2023.

É necessário proporcionar, também, o funcionamento do Centro de Informação e Atendimento das áreas dos Espaços Cidadão e Empresa que assegura, no caso dos Espaços Cidadão, o suporte funcional e técnico aos mediadores de atendimento digital assistido que integram os cerca de 804 Espaços de Cidadão sediados em todo o país, e que auxiliam o cidadão no acesso e interação com os portais e sítios na Internet da Administração Pública. Já a área dos Espaços Empresa garante o suporte funcional e técnico aos mediadores do atendimento digital assistido que integram os Espaços Empresa nos serviços disponibilizados na área do Empresas e Negócios do portal ePortugal, assim como às entidades da Administração Pública que utilizam a Plataforma Multicanal como *backoffice* para a submissão e tramitação de pedidos relacionados com atividades económicas.

No início do corrente ano, em conjunto com a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, foi disponibilizada uma nova linha de atendimento que pretende ser um canal de referência no setor público ao serviço de cidadãos que pretendam interagir com o ecossistema dos Fundos Europeus, disponibilizando um serviço multicanal de atendimento integrado de apoio a todos os que tenham interação com os fundos europeus. Esta nova linha de atendimento visa prestar informação sobre fundos, apoio técnico ao portal e informação sobre avisos e projetos.

Paralelamente, o suporte funcional e informativo às entidades da Administração Pública no âmbito: *i)* do Sistema de Apoio à Modernização Administrativa (SAMA) cujo objetivo de financiamento é criar condições para uma administração pública mais eficiente e eficaz; e *ii)* do Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, — que regula o 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 — é fundamental e imperativo para a redução de tempo e custos gastos na submissão de candidaturas e processos contribuindo os objetivos comuns de toda a Administração Pública.

Pelo exposto, é essencial proceder à abertura do procedimento de formação de contrato para a aquisição de serviços para atendimento técnico por telefone, *e-mail*, *chat*, videochamada e redes sociais, em regime de bolsa de horas, num total de 73 067 horas, da linha iCidadão, Centro de Atendimento Consular, linha de suporte Espaços Cidadão, linha de suporte Empresa, Linha dos Fundos e das linhas de apoio SAMA e Parecer Prévio e outros serviços e ou áreas que se venham a mostrar necessários no decurso do contrato decorrente das competências e, ou parcerias da AMA, I. P.

Torna-se, por conseguinte, necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato que venha a ser celebrado, pelos anos económicos de 2022 e 2023, no montante global máximo 950 148,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, para a abertura de procedimento de formação de contrato para a aquisição dos serviços já referidos, que ocorrerão previsivelmente de dezembro de 2022 a abril de 2023.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e nos n.ºs 1 e 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ambos na sua redação atual, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa e pela Secretária de Estado do Orçamento, no uso de competências delegadas, o seguinte:

1 — Fica a AMA, I. P., autorizada a proceder à repartição de encargos com o contrato de aquisição de serviços para atendimento técnico por telefone, *e-mail*, *chat*, videochamada e redes sociais, em regime de bolsa de horas, num total de 73.067 horas, da Linha iCidadão, Centro de Atendimento Consular, Linha de Suporte Espaços Cidadão, Linha de Suporte Empresa, Linha dos Fundos e das Linhas de Apoio SAMA e Parecer Prévio e outros serviços e ou áreas que se venham a mostrar necessários no decurso do contrato decorrente das competências e, ou parcerias da AMA, I. P., até ao montante global estimado de 950 148,00 €, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato, referido no número anterior, são repartidos por ano económico, da seguinte forma:

2022 — 50 000,00 EUR, a que acresce o valor do IVA;  
2023 — 900 148,00 EUR, a que acresce o valor do IVA.

3 — O montante fixado para o ano económico de 2023 poderá ser acrescido do saldo apurado na execução orçamental do ano anterior.

4 — Os encargos financeiros emergentes da presente portaria serão satisfeitos por conta de verba a inscrever no orçamento da AMA, I. P., referente ao ano de 2023.

5 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de agosto de 2022. — O Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa, *Mário Filipe Campolargo*. — 12 de setembro de 2022. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Sofia Alves de Aguiar Batalha*.





## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS, ECONOMIA E MAR E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinetes do Ministro da Economia e do Mar, da Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa

### Despacho n.º 11491/2022

*Sumário:* Designação do Centro Nacional de Cibersegurança como centro nacional de coordenação para efeitos do Regulamento (EU) 2021/887 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2021, e criação de consórcio entre o Centro Nacional de Cibersegurança, a Agência Nacional de Inovação, S. A., e a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

O Regulamento (EU) 2021/887 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2021, procedeu à criação do Centro Europeu de Competências Industriais, Tecnológicas e de Investigação em Cibersegurança e da Rede de Centros Nacionais de Coordenação, de forma a coordenar as medidas de apoio financeiro relativo a iniciativas da União Europeia em matéria de investigação e desenvolvimento, da inovação, da tecnologia e do desenvolvimento industrial no domínio da cibersegurança, nomeadamente ao abrigo do Horizonte Europa — Programa-Quadro de Investigação e Inovação, criado pelo Regulamento (UE) 2021/695 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de abril de 2021, e do Programa Europa Digital, criado pelo Regulamento (UE) 2021/694 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2021.

Nos termos do disposto no artigo 6.º do Regulamento (EU) 2021/887, cumpre a cada Estado-Membro da União designar uma entidade para participar e atuar como centro nacional de coordenação junto da rede de centros nacionais de coordenação para a cibersegurança no espaço europeu. De acordo com o n.º 5 do artigo 6.º do referido regulamento, deve a entidade designada pertencer ao setor público e ter a capacidade para apoiar o centro Europeu de Competências e a respetiva rede no exercício da sua missão estabelecida no artigo 3.º do Regulamento. Esta última envolve, em particular, o reforço da autonomia estratégica do espaço europeu através do desenvolvimento da investigação no domínio da cibersegurança, da resiliência e fiabilidade das infraestruturas de redes e sistemas de informação, através do desenvolvimento tecnológico e da investigação, e a transformação dos investimentos e cumprimento das normas de cibersegurança em vantagens competitivas para as suas indústrias.

Os Centros Nacionais de Coordenação devem, de acordo com as atribuições elencadas no n.º 7 do Regulamento (EU) 2021/887, procurar estabelecer sinergias com atividades relevantes a nível nacional, regional e local, como, por exemplo, as políticas nacionais em matéria de investigação, desenvolvimento e inovação no domínio da cibersegurança, nomeadamente as políticas indicadas nas estratégias nacionais de cibersegurança; promover e facilitar a participação de entidades nacionais interessadas em projetos no domínio da cibersegurança financiadas pelos programas da União; avaliar e apoiar os projetos propostos pelas entidades na sua fase de candidatura; e executar ações específicas para as quais o Centro Europeu de Competências tenha concedido subvenções, nomeadamente através da prestação de apoio financeiro a terceiros.

Considerando que está previsto no referido regulamento que os Centros Nacionais de Coordenação possam ser apoiados, no exercício das suas funções, por outras entidades do setor público ou entidades que desempenhem funções de administração pública, nomeadamente, enquanto entidades subcontratantes ou afiliadas ao beneficiário de acordo com as definições que constam no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União;

Considerando que, para esse apoio ao Centro Nacional de Coordenação em Portugal, a criação de um consórcio entre a Agência Nacional de Inovação, S. A., o Centro Nacional de Cibersegurança e a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., potenciará o melhor aproveitamento

das capacidades de cada uma das instituições possibilitando a concretização de um diálogo e coordenação eficazes com a indústria, o setor público e a comunidade de investigação no domínio da cibersegurança;

Considerando também que, sem prejuízo das responsabilidades e atribuições conferidas no âmbito da legislação nacional e europeia, devem as entidades que constituem este consórcio definir os termos e condições de participação dos membros neste último, com vista à implementação e operacionalização do Centro Nacional de Coordenação, devendo, para esse efeito, tomar em consideração o trabalho de preparação desenvolvido com o levantamento de atribuições e identificação do modelo de responsabilidades partilhadas que agora se adota para a designação do Centro Nacional de Coordenação;

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 6.º do Regulamento (EU) 2021/887 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2021, manda o Governo pelo Ministro da Economia e do Mar, pela Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e pelo Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa, o seguinte:

1 — É designado o Centro Nacional de Cibersegurança, que funciona no âmbito do Gabinete Nacional de Segurança, de acordo com o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, na sua atual redação, como centro nacional de coordenação, para efeitos do disposto no artigo 6.º do Regulamento (EU) 2021/887 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2021.

2 — Enquanto centro nacional de coordenação, compete ao Centro Nacional de Cibersegurança a prossecução das atribuições elencadas no artigo 7.º do Regulamento (EU) 2021/887 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2021.

3 — Na prossecução das atribuições referidas no número anterior, o Centro Nacional de Cibersegurança atua em articulação e estreita cooperação com a Agência Nacional de Inovação, S. A., e a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., num modelo de responsabilidades partilhadas através da criação de um consórcio entre estas entidades.

4 — Sem prejuízo das responsabilidades e atribuições definidas no âmbito do consórcio, cabe ao Centro Nacional de Cibersegurança:

a) A coordenação, tal como definida nos termos do Regulamento (UE) 2021/694, do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2021, e do Regulamento (UE) 2021/695 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de abril de 2021, que inclui o acompanhamento das ações tomadas no âmbito do consórcio;

b) A comunicação entre o consórcio e o Centro Europeu de Competências Industriais, Tecnológicas e de Investigação em Cibersegurança e a Comissão;

c) A gestão e execução das subvenções atribuídas ao Centro Nacional de Coordenação, de acordo com as decisões e estratégias definidas em conjunto pelos membros do consórcio.

5 — Sem prejuízo das responsabilidades e atribuições definidas no âmbito do consórcio, cabe à Agência Nacional de Inovação, S. A., e à Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., lançar e operacionalizar técnica e administrativamente, de forma coordenada, os concursos para a atribuição de subvenções a terceiros, de acordo com as decisões e estratégias definidas em conjunto pelos membros do consórcio.

6 — Para o funcionamento do Centro Nacional de Coordenação as entidades que constituem o consórcio disponibilizarão os recursos materiais, técnicos, humanos e financeiros necessários ao cumprimento da missão e objetivos determinados pelo Regulamento (EU) 2021/887 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2021.

7 — O consórcio deve concorrer, com a coordenação do Centro Nacional de Coordenação que agora se designa, à obtenção do financiamento previsto no Programa Europa Digital para a instalação e operacionalização de Centros Nacionais de Coordenação, na modalidade de cofinanciamento a 50 %, sendo a restante parte dos encargos proveniente dos orçamentos próprios, a ser reforçados para internalizarem as novas competências afetas à implementação das funções



do Centro Nacional de Coordenação, dos organismos de acordo com as atribuições conferidas no âmbito do consórcio.

8 — O consórcio entre as entidades acima referidas deve ser formalizado no prazo de 30 dias após a entrada em vigor deste despacho.

9 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

7 de setembro de 2022. — O Ministro da Economia e do Mar, *António José da Costa Silva*. — 6 de setembro de 2022. — A Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Elvira Maria Correia Fortunato*. — 5 de setembro de 2022. — O Secretário de Estado da Digitalização e da Modernização Administrativa, *Mário Filipe Campolargo*.

315690749



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado da Internacionalização

### Declaração de Retificação n.º 815/2022

*Sumário:* Retifica o Despacho n.º 10560/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2022.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 10560/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2022, retifica-se que onde se lê:

«Assim, no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros no n.º 3.3 do Despacho n.º 6450/2022, de 17 de maio [...]»

deve ler-se:

«Assim, no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros no n.º 3.3 do Despacho n.º 6550/2022, de 17 de maio [...]»

16 de setembro de 2022. — O Secretário de Estado da Internacionalização, *Bernardo Forjaz Vieira Ivo Cruz*.

315710909



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Aviso (extrato) n.º 18721/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com Carlos Filipe Tavares Lopes.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal para a contratação excecional de trabalhadores a termo, no âmbito da execução dos projetos abrangidos pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), aberto pelo Aviso (extrato) n.º 5355/2022, publicado no *Diário da República* n.º 51, 2.ª série, de 14 de março, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com Carlos Filipe Tavares Lopes, com efeitos a 1 de setembro de 2022, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e no nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro e nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, correspondente a € 1.268,04.

8 de setembro de 2022. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

315708414

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

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

**Aviso (extrato) n.º 18722/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Planeamento e Recursos Humanos do Camões, I. P.

**Abertura de um procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para a Divisão de Planeamento e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 11 de agosto de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior para a Divisão de Planeamento e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., aprovado para 2022.

Os candidatos ao posto de trabalho do referido procedimento concursal deverão ser titulares de licenciatura ou de grau académico superior, conforme o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

O posto de trabalho abrange, nomeadamente, o desempenho das seguintes funções:

Assegurar o apoio técnico à atividade desenvolvida na Divisão de Planeamento e Recursos Humanos.

Os interessados poderão consultar, a partir do dia da presente publicação no *Diário da República* do presente aviso, o aviso integral do procedimento na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

21 de setembro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Pedro Loureiro*.

315713793



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E EDUCAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado das Comunidades Portuguesas e da Educação

## Despacho n.º 11492/2022

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço de Maria de Lurdes dos Santos Gonçalves para o cargo de coordenadora da estrutura de coordenação da Suíça.

Pelo Despacho n.º 8467/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 25 de setembro de 2019, foi designada a Doutora Maria de Lurdes dos Santos Gonçalves para exercer, em comissão de serviço, pelo período de três anos, o cargo de coordenadora da estrutura de coordenação da Suíça, constante do mapa anexo à Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho.

Considerando o desempenho da titular do cargo e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades, exigível nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 165-C/2009, de 28 de julho, 234/2012, de 30 de outubro, 65-A/2016, de 25 de outubro, que o republica, e 88/2019, de 3 de julho, determina-se, ao abrigo da alínea c) do ponto 2.1 do Despacho n.º 6550/2022, de 17 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2022, e da alínea h) do n.º 2 do Despacho n.º 8462/2022, de 1 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho de 2022:

1 — A renovação, por um período de três anos, da comissão de serviço da Doutora Maria de Lurdes dos Santos Gonçalves, para o exercício do cargo de coordenadora da estrutura de coordenação da Suíça, constante no mapa anexo à Portaria n.º 1191/2010, de 19 de novembro, alterada pela Portaria n.º 198/2017, de 26 de junho, nos termos conjugados do n.º 4 do artigo 2.º, da alínea d) do n.º 4 do artigo 3.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º, todos do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 48/2018, de 21 de junho, do n.º 2 do artigo 8.º, dos n.ºs 1 e 3 do artigo 15.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2022.

3 — Ratificam-se todos os atos praticados no âmbito da designação constante do presente despacho desde 1 de setembro de 2022 até à respetiva publicação.

12 de setembro de 2022. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo*. — 21 de setembro de 2022. — O Secretário de Estado da Educação, *António de Oliveira Leite*.

315713274



## DEFESA NACIONAL

### Autoridade Marítima Nacional

Direção-Geral da Autoridade Marítima

#### Declaração de Retificação n.º 816/2022

*Sumário:* Procede à retificação do Despacho n.º 11178/2022, de 1 de setembro, através do qual são delegadas competências no chefe do Departamento Marítimo dos Açores.

Para os devidos efeitos, observando o disposto no artigo 5.º da Lei n.º 74/98, de 11 de novembro, na sua versão atual, declara-se que o Despacho n.º 11178/2022, de 1 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 16 de setembro de 2022, respeitante à delegação de competências no chefe do Departamento Marítimo dos Açores, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

Onde se lê:

«Ao abrigo do disposto na alínea *a*), do n.º 3 do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 1255/2022, de 21 de janeiro de 2022, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 21, de 31 de janeiro de 2022,»

deve ler-se:

«Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 6366/2022, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 20 de maio de 2022,»

Onde se lê:

«Nos termos do estabelecido nas alíneas *b*), *c*), *e*) e *f*), do n.º 3 do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 1255/2022, de 21 de janeiro de 2022, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 21, de 31 de janeiro de 2022,»

deve ler-se:

«Nos termos do estabelecido nas alíneas *b*), *c*), *e*) e *f*) do n.º 3 do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 6366/2022, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 20 de maio de 2022,»

Onde se lê:

«Nos termos do estabelecido no n.º 4, do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 1255/2022, de 21 de janeiro de 2022, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 21, de 31 de janeiro de 2022,»

deve ler-se:

«Nos termos do estabelecido no n.º 4 do Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada n.º 6366/2022, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 20 de maio de 2022,»

19 de setembro de 2022. — O Diretor-Geral da Autoridade Marítima, *João Luís Rodrigues* *Dores Aresta*, Vice-Almirante.

315703968





## DEFESA NACIONAL

## Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

## Édito n.º 539/2022

*Sumário:* Subsídios legados pelos subscritores falecidos.

Em conformidade com o artigo 29.º do Estatuto do Cofre de Previdência das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42 945, de 26 de abril de 1960, declara-se que correm éditos de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, para habilitação das pessoas que se julguem com direito a receber os subsídios legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, as quais deverão apresentar no prazo acima referido, todos os documentos comprovativos dos seus direitos.

Número de subscritor	Posto	Nome
110939	General. . . . .	João de Almeida Bruno.
111304	Coronel. . . . .	Vítor João Lopes de Brito.
215204	Civil. . . . .	Mário Martins.
216435	Capitão. . . . .	Francisco dos Reis Patada.
217275	Capitão. . . . .	António Luís Sanches.
217446	Primeiro-Sargento . . . . .	José Aniceto Pereira Arinto.
217542	Capitão. . . . .	Rodrigo dos Santos Grilo.
218303	Sargento-Ajudante . . . . .	Mário Felisberto.
218496	Primeiro-Sargento . . . . .	Justino Nunes Gaio.
218815	Sargento-Ajudante . . . . .	Tito Lívio Ferreira da Silva Pereira.
219309	Capitão. . . . .	José Francisco Brum.
300066	Primeiro-Sargento . . . . .	Manuel da Conceição Gonçalves.
300633	Sargento-Ajudante . . . . .	Eurico Manuel de Oliveira Velhas.
301108	Sargento-Mor . . . . .	Manuel Maria de Oliveira.
301226	Major. . . . .	Armindo Godinho Pedro.
301747	Sargento-Mor . . . . .	Domingos da Paz Carvalho.
301846	Sargento-Mor . . . . .	Teófilo José Lança Milho Raposo.
302837	Sargento-Chefe . . . . .	Diamantino Ferro do Nascimento.
304544	Capitão. . . . .	Filipe da Silva Pereira Nunes.
305484	Coronel. . . . .	José Eduardo Leitão Alves Monteiro.
305744	Capitão-de-Fragata . . . . .	António Prudêncio Fernandes.
306088	Sargento-Mor . . . . .	José de Passos.
306523	Sargento-Ajudante . . . . .	Eduardo Ferreira de Azevedo.
307111	Capitão. . . . .	Salvador Francisco Albuquerque Vieira.
307880	Sargento-Mor . . . . .	Afonso Augusto Morgado.
308435	Sargento-Ajudante . . . . .	Jaime Fernandes.
309901	Coronel. . . . .	Afonso Pinheiro da Costa.
310799	Primeiro-Tenente . . . . .	Henrique Augusto Azenha Margato.
312905	Sargento-Mor . . . . .	Rui Ferreira Leite.
312931	Sargento-Ajudante . . . . .	António Vaz Pedrosa.
313611	Sargento-Chefe . . . . .	Rui Manuel Trigueiro Calado.
314067	Sargento-Mor . . . . .	Domingos Francisco.
314109	Major. . . . .	José Maria da Silva Gonçalves.
314971	Sargento-Chefe . . . . .	António de Oliveira Fernandes.
315305	Civil. . . . .	Maria Elizabete de Jesus Trindade Alves Correia.
315408	Cabo. . . . .	Horácio José Pereira.
315547	Primeiro-Sargento . . . . .	Marcolino da Silva.
315809	Sargento-Ajudante . . . . .	Francisco Pedro Gorgulho.
316222	Coronel. . . . .	Narciso António Esteves Lapão.
317146	Sargento-Mor . . . . .	Pedro Miguel Brás Escaroupa Lopes.



Número de subscritor	Posto	Nome
318483	Coronel . . . . .	Henrique Tavares Pereira Garcia.
325404	Primeiro-Sargento . . . . .	Joaquim Alves de Azevedo.
326458	Primeiro-Sargento . . . . .	Vasco Armando Cardoso Duque Fonseca.

1 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando de Campos Serafino*, TGEN.

315668782



## DEFESA NACIONAL

## Marinha

Superintendência do Pessoal

## Despacho n.º 11493/2022

*Sumário:* Promoção, por escolha, ao posto de Sargento-Ajudante da 9305692, Primeiro-Sargento MQ Sandra Isabel de Carvalho Adelino.

Ao abrigo do ponto xxxvii), da alínea c), do n.º 2, do Despacho n.º 6985/2022, de 25 de maio, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 106, de 1 de junho de 2022, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, obtida a concordância da Ministra da Defesa Nacional e do Ministro das Finanças relativa às promoções constantes no Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022, promover por escolha ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea c) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, a seguinte primeiro-sargento da classe de Maquinistas Navais:

9305692, Sandra Isabel de Carvalho Adelino (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 11 de janeiro de 2022, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 215688 Sargento-ajudante MQ Luís Manuel Martins Tomé. Esta sargento, uma vez promovida, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9303898 Sargento-ajudante MQ Paulo César Rosado Vilão e à esquerda do 9306603 Sargento-ajudante MQ Luís Carlos Pão Duro Rubio.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 6/2022, de 7 de janeiro, sendo realizada de acordo com o Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022 e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando a militar colocada na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

20 de setembro de 2022. — O Diretor de Pessoal, *António José de Jesus Neves Correia*, Comodoro.

315711751



## DEFESA NACIONAL

## Marinha

Superintendência do Pessoal

## Despacho n.º 11494/2022

*Sumário:* Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante do 219495, Primeiro-Sargento M Vítor Manuel da Silva Teixeira.

Ao abrigo do ponto xxxvii), da alínea c), do n.º 2, do Despacho n.º 6985/2022, de 25 de maio, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 106, de 1 de junho de 2022, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, obtida a concordância da Ministra da Defesa Nacional e do Ministro das Finanças relativa às promoções constantes no Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022, promover por escolha ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea c) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-sargento da classe de Manobras:

219495 Vítor Manuel da Silva Teixeira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2022, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 24/22, de 27 de abril. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 102898 Sargento-ajudante M Sérgio Paulo dos Santos Ramos.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 6/2022, de 7 de janeiro, sendo realizada de acordo com o Plano de Promoções nas Forças Armadas para 2022 e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com o artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando o militar colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

20 de setembro de 2022. — O Diretor de Pessoal, *António José de Jesus Neves Correia*, Comodoro.

315713371



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 11495/2022**

*Sumário:* Subdelegação de competências na Secretária de Estado da Proteção Civil, no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73/2022, de 11 de agosto.

Ao abrigo da competência que me foi delegada pelo n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73/2022, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 160, de 19 de agosto de 2022, no âmbito do procedimento de aquisição de 59 veículos da tipologia VFCl e 22 da tipologia VTTF para a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, subdelego, com poderes de subdelegação, na Secretária de Estado da Proteção Civil, Patrícia Gaspar, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, todas as competências atribuídas neste Código ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente a competência para autorizar a assunção de encargos plurianuais, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho.

20 de setembro de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

315713558



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 11496/2022

*Sumário:* Autorização para desempenhar funções de diretor de serviços de Segurança na Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais ao Subintendente Carlos Filipe Augusto Lourenço, da Polícia de Segurança Pública.

Nos termos do disposto no artigo 106.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, que aprovou o Estatuto Profissional do Pessoal com Funções Policiais da Polícia de Segurança Pública, na sua redação atual, autorizo, pelo período de três anos, a prestação de serviço ao Subintendente (M/149326) Carlos Filipe Augusto Lourenço, para desempenhar as funções de diretor de serviços de Segurança na Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, com efeitos a 1 de outubro de 2022.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 106.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, dou por finda a comissão de serviço autorizada pelo Despacho n.º 10922/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217, de 9 de novembro de 2021.

21 de setembro de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

315713396



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### **Aviso n.º 18723/2022**

*Sumário:* Arquivamento do processo disciplinar do Primeiro-Sargento reformado Edgar Guimarães da Silva Correia da Guarda Nacional Republicana.

Nos termos do n.º 3 do artigo 106.º, do Regulamento de Disciplina da Guarda Nacional Republicana (RDGNR), aprovado pela Lei n.º 145/99, de 01SET, na sua atual redação, faz-se saber ao 1.º Sargento REF n.º 1970225, Edgar Guimarães da Silva Correia, à data dos factos na situação de ativo e a prestar serviço no Comando Territorial dos Açores, atualmente na reforma e adstrito ao Comando Territorial do Porto, o qual se encontra ausente em parte incerta, de que, nos termos do n.º 1 e 3 do art.º 105.º do RDGNR, o processo disciplinar n.º PD832/19CTACR no qual era arguido, foi arquivado, pelo despacho n.º 465/DJD/21 de 27 de janeiro de 2022 do Exmo Tenente-General, Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana.

15 de setembro de 2022. — O Comandante do Comando Territorial dos Açores, *José Miguel Silva Vieira*, Coronel.

315702477



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

## Despacho n.º 11497/2022

*Sumário:* Transição para a situação de reserva de guardas da Guarda Nacional Republicana.

Por subdelegação do Ex.<sup>mo</sup> Comandante do Comando da Administração dos Recursos Inter-nos, no Diretor de Departamento de Recursos Humanos, Manuel Carlos Vidal Alves, Coronel de Infantaria, transitam para a situação de reserva, nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º e do n.º 1 do artigo 84.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que a cada um se indica, os Sargentos abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Cabo-Mor	INF	1890345	José Luís Sanches Gomes	18/08/2022
Cabo-Mor	AS	1900110	Fernando Manuel Moura Dias	31/08/2022
Cabo-Mor	INF	1906090	Carlos Manuel Rodrigues Genebra	12/08/2022
Cabo-Mor	INF	1910052	João Carlos Martins Gil	15/08/2022
Cabo-Mor	INF	1910122	António Brás Lopes	01/08/2022
Cabo-Mor	INF	1910123	Nuno Afonso Duarte Moreira	31/08/2022
Cabo-Mor	CAV	1910250	António Augusto Ferreira Coelho	01/08/2022
Cabo-Mor	INF	1910476	Luís Fernando Sá Correia	01/08/2022
Cabo-Mor	ADMIL	1910492	Francisco José Avelar de Sousa	05/08/2022
Cabo-Mor	INF	1920346	Sérgio Manuel dos Santos Roque	28/08/2022
Cabo-Chefe	INF	1896057	Domingos Alberto Castilho Simões	04/08/2022
Cabo-Chefe	INF	1910093	Júlio Manuel Duarte da Silva	31/08/2022
Cabo-Chefe	INF	1910308	José Carlos Fernandes João	10/08/2022
Cabo-Chefe	CAV	1920548	António Maria Caldeira Pisco	15/08/2022
Cabo	INF	1900304	José Manuel Pereira Gonçalves	26/08/2022
Cabo	INF	1900311	Virgílio Lourenço Ministro	01/08/2022
Cabo	COR/CLAR	1900426	José Carlos Espadanal Pernas	18/08/2022
Cabo	INF	1910180	Jorge Manuel Ventura Garrucho Freilão	28/08/2022
Cabo	INF	1910191	António Manuel Matos Gonçalves	21/08/2022
Cabo	INF	1910221	Bartolomeu Barreto Louro	28/08/2022
Cabo	INF	1910235	Luís Filipe Guerra Lopes	02/08/2022
Cabo	CAV	1910236	Francisco Luís Cabral Vieira e Vaz	29/08/2022
Cabo	CAV	1910263	Luís Alberto Brás da Costa	10/08/2022
Cabo	INF	1910287	Armindo Salgueiro do Rêgo Novo	13/08/2022
Cabo	INF	1910345	Victor Manuel Neves dos Santos	23/08/2022
Cabo	INF	1910423	Francisco José Rosa Beirão	29/08/2022
Cabo	INF	1910571	Mário José Lopes Faustino Rosa	20/08/2022
Cabo	INF	1910618	Francisco Manuel Rodrigues Teixeira	06/08/2022
Cabo	INF	1910687	José Maria Mendes	04/08/2022
Cabo	INF	1920009	Carlos Manuel Fidalgo Silva	18/08/2022
Cabo	INF	1920285	Rui Manuel Nunes da Silva	18/08/2022
Cabo	INF	1920407	Paulo Jorge Trindade Monteiro	25/08/2022
Cabo	INF	1920421	José Henrique Galhanas Santana	01/08/2022
Cabo	INF	1920453	Aníbal Manuel da Conceição Lourenço	22/08/2022
Guarda	INF	1910224	José Joaquim Raminhas Mendes	11/08/2022

20 de setembro de 2022. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel Carlos Vidal Alves*, Coronel.

315711776



**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

**Despacho n.º 11498/2022**

*Sumário:* Transição para a situação de reserva de sargentos da Guarda Nacional Republicana.

Por subdelegação do Exmo Comandante do Comando da Administração dos Recursos Inter-nos, no Diretor de Departamento de Recursos Humanos, Manuel Carlos Vidal Alves, Coronel de Infantaria, transitam para a situação de reserva, nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º e do n.º 1 do artigo 84.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que a cada um se indica, os Sargentos abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Sargento-Mor . . . . .	TS	1906091	João José Cepa Candeias . . . . .	31/08/2022
Sargento-Chefe . . . . .	INF	1920796	José António Elvas de Campo . . . . .	02/08/2022
Sargento-Ajudante . . . . .	INF	1906193	Mário Rui Gomes Carregosa . . . . .	29/08/2022

20 de setembro de 2022. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel Carlos Vidal Alves*, Coronel.

315711695



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 11499/2022

*Sumário:* Ingresso na categoria de sargentos, no posto de segundo-sargento, do furriel de infantaria Jorge Gonçalves Pisco Russo.

Por meu Despacho de 20 de setembro de 2022, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. General Comandante-geral, ingressa na categoria de Sargentos, no posto de Segundo-sargento, nos termos do n.º 4 do artigo 55.º e do artigo 218.º, conjugados com a alínea a) do artigo 219.º, todos do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março de 2017, desde 1 de novembro de 2021, com destino ao Quadro da Arma de Infantaria, o Furriel de Infantaria (2150100) Jorge Gonçalves Pisco Russo.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Segundo-sargento de Infantaria (2090305) Fábio Emanuel Antunes e à direita do Segundo-sargento de Infantaria (2090274) Bruno Dinis Martins Gonçalves.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de novembro de 2021, nos termos do n.º 2 do artigo 133.º do EMGNR, por força do Despacho do Comandante do CARI, em suplência, de 29 de outubro de 2021, exarado na Informação n.º I486341-202110-DRH, da mesma data, em conformidade com o Despacho n.º 11824-C/2019 de S. Exas. o Ministro de Estado e das Finanças, o Ministro da Administração Interna e a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 12 de dezembro de 2019.

21 de setembro de 2022. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *António Manuel de Oliveira Bogas*, Major-General.

315713963



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 11500/2022

*Sumário:* Promoção ao posto de sargento-chefe, por escolha, do sargento-ajudante de infantaria Alexandre José Tavares Argueles.

Por meu Despacho de 20 de setembro de 2022, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. General Comandante-geral, é promovido ao posto de Sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *d*) do artigo 219.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMG NR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março de 2017, o Sargento-ajudante de Infantaria (1960150) Alexandre José Tavares Argueles, em 21 de dezembro de 2020.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Sargento-chefe de Infantaria (1970276) Joaquim de Jesus da Silva Moreira e à direita do Sargento-chefe de Infantaria (1970231) Orlando Manuel Pintassilgo Esteves.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 6 de maio de 2021, nos termos do n.º 2 do artigo 133.º do EMG NR, por força do Despacho do Exmo. Comandante do CARI, dessa data, exarado na Informação n.º I214293-202105-DRH, da mesma data, em conformidade com o Despacho n.º 4506-A/2021 de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, de 30 de abril de 2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio de 2021.

21 de setembro de 2022. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *António Manuel de Oliveira Bogas*, Major-General.

315713996



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 11501/2022

*Sumário:* Promoção ao posto de guarda-principal, por antiguidade, do guarda de infantaria Pedro Miguel Gomes Basto.

Por meu Despacho de 20 de setembro de 2022, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. General Comandante-geral, é promovido ao posto de Guarda-principal, por antiguidade, nos termos da alínea *b*) do artigo 234.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMGNR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março de 2017, o Guarda de Infantaria (2120628) Pedro Miguel Gomes Basto, em 22 de setembro de 2020.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda-principal de Infantaria (2120066) Flávio Sandro Cabral Freitas e à direita da Guarda-principal de Infantaria (2120377) Marisa Verónica Carvalho Xavier.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde 6 de maio de 2021, nos termos do n.º 2 do artigo 133.º do EMGNR, por força do Despacho Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, de 6 de maio de 2021, exarado na Informação n.º I214325-202105-DRH, dessa data, em conformidade com o Despacho n.º 4506A/2021 de S. Exa. o Ministro da Administração Interna, de 30 de abril de 2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio de 2021.

21 de setembro de 2022. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *António Manuel de Oliveira Bogas*, Major-General.

315714051



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 11502/2022

*Sumário:* Promoção ao posto de guarda-principal, por antiguidade, do guarda de infantaria Marcos Ivan Santos Ramos.

Por meu Despacho de 20 de setembro de 2022, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. General Comandante-geral, é promovido ao posto de Guarda-principal, por antiguidade, nos termos da alínea *b*) do artigo 234.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana (EMG NR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março de 2017, o Guarda de Infantaria (2120162) Marcos Ivan Santos Ramos, em 22 de setembro de 2020.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda-principal de Infantaria (2120332) Eduardo Alexandre Sousa Borges Martins e à direita do Guarda-principal de Infantaria (2120130) Arnaldo Gonçalves Neves.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde 6 de maio de 2021, nos termos do n.º 2 do artigo 133.º do EMG NR, por força do Despacho Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, de 6 de maio de 2021, exarado na Informação n.º I214325-202105-DRH, da mesma data, em conformidade com o Despacho n.º 4506A/2021 de S. Exa. o Ministro da Administração Interna, de 30 de abril de 2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio de 2021.

21 de setembro de 2022. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *António Manuel de Oliveira Bogas*, Major-General.

315714035



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### Aviso (extrato) n.º 18724/2022

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna -se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados relativa ao Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, da Direção Central de Gestão e Administração publicado pelo Aviso n.º 13908/2022, no *Diário da República*, n.º 134, de 13 de julho, foi homologada por despacho de 20/09/2022, do Senhor Diretor Nacional do SEF.

A mesma encontra-se para consulta na página eletrónica do SEF, em [www.sef.pt](http://www.sef.pt), na área de Recursos Humanos, tendo sido notificados cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º da supracitada Portaria.

20 de setembro de 2022. — O Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, *Fernando António Parreiral Pinheiro da Silva*.

315712878



## FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### **Aviso (extrato) n.º 18725/2022**

*Sumário:* Renova a comissão de serviço do inspetor tributário e aduaneiro Manuel Fernandes Martins no cargo de diretor de finanças adjunto da Direção de Finanças de Braga.

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do inspetor tributário e aduaneiro Manuel Fernandes Martins, no cargo diretor de finanças adjunto, da Direção de Finanças de Braga, ao abrigo do disposto no artigo 23.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 128/2015, de 03 de setembro.

20 de setembro de 2022. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

315709613

## FINANÇAS

### Direção-Geral do Tesouro e Finanças

#### Aviso n.º 18726/2022

*Sumário:* Recrutamento, por recurso a mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras — 13 postos de trabalho.

Torna-se público que a Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) pretende proceder ao recrutamento de 13 (treze) trabalhadores, 7 (sete) na carreira de Técnico Superior, 1 (um) na carreira de Especialista de Informática, 4 (quatro) na carreira de Assistente Técnico e 1 (um), e na carreira de Técnico de Informática, em regime de mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para o exercício de funções com as características de seguida expostas.

1 — Requisitos de admissão: Ser trabalhador da Administração Pública, com vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira e categoria correspondente ao posto de trabalho a ocupar.

2 — Remuneração: a detida na origem ou a aplicável nos termos previstos no n.º 1 do artigo 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para a administração pública central.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Técnicos Superiores

Referência A) Área Financeira (3 técnicos superiores)

i) Habilitações Literárias — Licenciatura ou grau académico superior em: Economia, Gestão, Gestão de Empresas, Organização e Gestão de Empresas, Matemática Aplicada à Economia e à gestão, Informática de Gestão, Informática e Gestão de Empresas ou equiparado.

Atividades — Desempenhar funções com grau de complexidade funcional 3, de acordo com o constante no anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de competências inerentes à Divisão de Análise e Acompanhamento da Direção de Serviços de Participações do Estado da DGTF, nomeadamente, o acompanhamento da situação económica e financeira de empresas e a análise e gestão de informação respeitante ao Setor Empresarial do Estado.

ii) Habilitações Literárias — Licenciatura ou grau académico superior em: Economia, Gestão, Gestão de Empresas, Organização e Gestão de Empresas.

Atividades — Desempenhar funções com grau de complexidade funcional 3, de acordo com o constante no anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de competências inerentes à Direção de Serviços de Regularizações Financeiras, acompanhando a liquidação e extinção de empresas e outras entidades e os processos de recuperação de créditos.

iii) Habilitações Literárias — Licenciatura ou grau académico superior, na área de Contabilidade, Finanças ou outros que se revelem adequados ao exercício das funções.

Atividades — Desempenhar funções de grau de complexidade funcional 3, em conformidade com o constante em anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de competências da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental da DGTF, designadamente:

a) Desempenhar funções de gestão e execução do orçamento de atividades e projetos em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, controlando as avaliações trimestrais;



- b) Assegurar a contabilidade da DGTF e os necessários instrumentos financeiros;
- c) Desempenhar funções na área financeira ao nível da gestão orçamental em matéria de Despesa e Receitas;
- d) Colaborar na elaboração da proposta anual de orçamento, conta de gerência, e instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;
- e) Elaborar processos de alteração orçamental;
- f) produzir informações e apresentar propostas no âmbito do orçamento de atividades e de projetos;
- g) Consolidar e tratar a informação financeira de suporte à elaboração de relatórios financeiros mensais, semestrais e anuais;
- h) Prestar informação financeira a entidades externas.

Referência B) Área Internacional (1 técnico superior)

Habilitações Literárias — Licenciatura ou grau académico superior, na área de Economia ou outra que se revele adequada ao exercício das funções em causa.

Atividades — Desempenhar funções de grau de complexidade funcional 3, em conformidade com o constante em anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de competências inerentes à Direção de Serviços de Apoios Financeiros da DGTF, designadamente no que se refere ao estudo, elaboração e monitorização de propostas de apoio financeiro que se coadunem com a política de cooperação para o desenvolvimento e a promoção das exportações e do investimento português no estrangeiro, assegurando simultaneamente o acompanhamento dos compromissos internacionais ao nível da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) e da União Europeia sobre estas matérias, devendo, para o efeito, apresentar fluência em língua inglesa, falada e escrita.

Referência C) Área de Recursos Humanos (1 técnico superior)

Habilitações Literárias — Licenciatura ou grau académico superior, em Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública, ou licenciatura adequada na área das Ciências Sociais e Humanas.

Atividades — Desempenhar funções de grau de complexidade funcional 3, em conformidade com o constante em anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de competências da Divisão de Gestão de Recursos da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação da DGTF, designadamente:

- a) Produzir informações técnicas e outros documentos de apoio à decisão, com base na legislação em vigor e demais orientações técnicas, versando matérias de Recursos Humanos (RH);
- b) Proceder à elaboração de contratos e de outros instrumentos formais, nomeadamente, o Mapa de Pessoal;
- c) Colaborar na elaboração do orçamento anual e na apresentação da Conta de Gerência, na vertente respeitante aos RH;
- d) Acompanhar, analisar e tratar processos relativos ao SIADAP, nas diferentes fases do seu ciclo de gestão, garantindo a atualização e monitorização da aplicação GEADAP, bem como a produção de relatórios;
- e) Colaborar na recolha, tratamento e elaboração de mapas e de documentos de planificação e reporte, na área de RH, garantindo o carregamento periódico de base de dados e sistemas;
- f) Produzir, consolidar e analisar indicadores relativos à atividade da DGR, através do apoio na organização e colaboração na produção de instrumentos de gestão institucionais e de outros relatórios, legalmente previstos;
- g) Carregamento periódico de bases de dados dos recursos humanos da Administração Pública, nomeadamente, o carregamento regular do sistema de informação da organização do Estado (SIOE);
- h) Elaborar o Balanço Social da DGTF, produzindo os correspondentes mapas obrigatórios por lei e o Relatório Estatístico;

i) Assegurar a gestão e monitorização regular da utilização da aplicação informática de RH e vencimentos, bem como da aplicação relativa ao registo e controlo de assiduidade, faltas e férias.

Referência D) Área jurídica (1 técnico superior)

Habilitações Literárias — Licenciatura ou grau académico superior em Direito.

Atividades — Desempenhar funções de grau de complexidade funcional 3, em conformidade com o constante em anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de competências inerentes à Divisão de Gestão de Recursos da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação da DGTF, em especial com experiência em matéria de contratação pública, nomeadamente o seguinte:

a) Análise jurídica e elaboração de pareceres sobre questões relacionadas com a contratação pública e o regime da realização da despesa;

b) Acompanhamento de procedimentos de contratação pública e de procedimentos centralizados ao abrigo de Acordos Quadro;

c) Preparação, elaboração e instrução de pedidos de parecer e autorização a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa;

d) Elaboração de peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública;

e) Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços;

f) Assegurar a instrução, o acompanhamento e a conclusão dos procedimentos previstos no Código dos Contratos Públicos;

g) Garantir e apoiar os procedimentos necessários ao pedido de parecer prévio à Agência para a Modernização Administrativa (AMA) nos procedimentos de aquisição de bens e serviços que o exigem;

h) Assegurar a publicitação, no Portal dos Contratos Públicos, BASE, dos elementos referentes à formação e execução dos contratos públicos.

Referência E) Área de Arquivo (1 técnico superior)

Habilitações Literárias: Licenciatura ou grau académico superior, na área das Ciências da Informação ou da Documentação, ou licenciatura adequada com área de especialização em Arquivística, complementado com outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário.

Atividades — Desempenhar funções de grau de complexidade funcional 3, em conformidade com o constante em anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nas áreas de competências inerentes à Divisão de Gestão de Recursos da DGTF, pretendendo-se conhecimentos e experiência profissional comprovada para o exercício de funções na área do Expediente e Arquivo, especificamente, quanto à elaboração de pareceres técnicos relativos à gestão de infraestruturas de arquivo e à gestão documental; implementação de programas de tratamento documental em arquivo intermédio; apoio ao serviço de arquivo e expediente da DGTF; elaboração de propostas e pareceres técnicos no âmbito da implementação do sistema de gestão documental da DGTF; apoio e suporte técnico à incorporação de Fundos Documentais no arquivo da DGTF. Será também valorada experiência de informática na ótica do utilizador, em particular, domínio de folhas de cálculo e bases de dados.

Especialista de Informática

Referência F) Área de Informática (1 especialista de informática)

Habilitações Literárias — Licenciatura na área de informática e tecnologias de informação

Atividades — Desempenhar funções enquadráveis no conteúdo funcional da carreira/categoria de Especialista de Informática, prevista no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e descritas

na Portaria n.º 358/2022, de 3 de abril, nas áreas de competências inerentes à Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação da DGTF, nomeadamente, o seguinte:

- a) Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas de informação e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
- b) Administração de sistemas;
- c) Administração de Bases de Dados;
- d) Administração de servidores *Web*;
- e) Arquitetura, planeamento e instalação de equipamentos de redes (*Ethernet, Wireless e firewalls*);
- f) Análise e diagnóstico de problemas de rede;
- g) Detecção e análise de incidentes de segurança informática;
- h) Gestão de serviços de DNS e DHCP;
- i) Gestão e configuração de equipamentos *firewall* e VPN (Fortinet);
- j) Gestão da emissão de certificados SSL;
- k) Manutenção de sistemas de monitorização de rede e indicadores de gestão;
- l) Suporte técnico.
- m) Planeamento operacional da execução de projetos, acompanhamento, controle e *reporting* da execução de projetos e gestão da mudança.
- n) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- o) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.

#### Assistentes Técnicos

Referência G) Área Financeira (1 assistente técnico)

Habilitações Literárias — Nível habilitacional exigido à data da integração na carreira de assistente técnico.

Atividades — Desempenhar funções com grau de complexidade funcional 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nas áreas de atuação da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental da Direção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental da DGTF, nomeadamente, no âmbito das seguintes atividades:

- a) Acompanhamento e apoio da execução orçamental dos orçamentos cometidos à DGTF;
- b) Preparação de informação orçamental para reporte às entidades externas, nos termos da legislação em vigor;
- c) Apoio na preparação das propostas dos orçamentos cometidos à DGTF;
- d) Apoio na elaboração das Contas de Gerência;
- e) Manuseamento dos sistemas de informação orçamental, designadamente o GERFIP e SGR.

Referência H) Área de Expediente e Arquivo (1 assistente técnico)

Habilitações Literárias — Nível habilitacional exigido à data da integração na carreira de assistente técnico.

Atividades — Desempenhar funções com grau de complexidade funcional 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nas áreas de atuação da Divisão de Gestão de Recursos da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação da DGTF, nomeadamente, no âmbito das seguintes atividades:

- a) Assegurar a execução de tarefas na área da gestão de arquivos e expediente, designadamente, ao nível do atendimento presencial e não presencial, de apoio às unidades orgânicas da DGTF e a clientes externos;
- b) Proceder ao tratamento técnico documental, sob orientação, promovendo o acesso integrado à informação arquivística, garantindo apoio nos trabalhos de higienização, classificação, ordenação, acondicionamento, instalação, digitalização e descrição;

c) Colaborar nos trabalhos de incorporação de documentação produzida na DGTF e proveniente de entidades extintas;

d) Emitir declarações, certidões, notas de contagem de tempo de serviço e outros documentos, exigidos por lei ou requeridos à DGTF.

Serão valorados conhecimentos e experiência profissional comprovada no exercício de funções na área do Expediente e Arquivo, bem como experiência de informática na ótica do utilizador, em particular, domínio de sistemas de gestão documental, folhas de cálculo e bases de dados.

Referência I) Área de Recursos Humanos (1 assistente técnico)

Habilitações Literárias — Nível habilitacional exigido à data da integração na carreira de assistente técnico.

Atividades — Desempenhar funções com grau de complexidade funcional 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nas áreas de atuação da Divisão de Gestão de Recursos da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação da DGTF, nomeadamente, no âmbito das seguintes atividades:

a) Assegurar a execução de todos os procedimentos relacionados com a gestão de pessoal e o processamento de remunerações;

b) Promover as ações necessárias ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho suplementar e aplicação do regime de férias, faltas e licenças;

c) Garantir a utilização da aplicação informática de RH e vencimentos (SRH e GERHUP), bem como a administração da aplicação relativa ao registo e controlo de assiduidade, faltas e férias;

d) Organizar e operacionalizar toda a tramitação do processo de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP;

e) Proceder à gestão de processos individuais, assegurando organização de arquivo atualizado de processos individuais do expediente específico em matéria de RH, garantindo lançamento prévio em cadastro informático e depois no cadastro de processos;

f) Assegurar o tratamento e expediente relativo a processos de assistência na doença e acidentes de trabalho;

g) Promover os processos de assistência na doença, nomeadamente juntas médicas.

Referência J) Área de Aprovisionamento (1 assistente técnico)

Habilitações Literárias — Nível habilitacional exigido à data da integração na carreira de assistente técnico.

Atividades — Desempenhar funções com grau de complexidade funcional 2, de acordo com o constante no anexo à LTFP, inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nas áreas de atuação da Divisão de Gestão de Recursos da Direção de Serviços Jurídicos e de Coordenação da DGTF, nomeadamente, no âmbito das seguintes atividades:

a) Gerir, manter, conservar, reparar e beneficiar o património móvel e imóvel, afeto à DGTF;

b) Elaborar procedimentos administrativos e financeiros tendentes a aquisições de bens e serviços, incluindo aquisições centralizadas;

c) Receber e assegurar a armazenagem do material de economato em condições adequadas;

d) Gerir os *stocks* e encomendas de materiais, manter atualizado o inventário do material em *stock*;

e) Manter atualizado o inventário dos bens móveis afetos à DGTF;

f) Prestar apoio logístico às diferentes unidades orgânicas da DGTF;

g) Colaborar na gestão do parque de viaturas automóveis da DGTF, incluindo a aquisição, locação, manutenção, seguros, inspeções e consumos de combustível;

h) Gerir e controlar os contratos de comunicações fixas, fixas/móveis, móveis e dados, bem como os respetivos equipamentos, respeitantes à DGTF;

i) Assegurar atualização e gestão de arquivo dos processos e expediente específico nas matérias constantes no respetivo conteúdo funcional.

Técnico de Informática

Referência K) Área de Informática (1 técnico informática)

Habilitações Literárias — Nível habilitacional exigido à data da integração na carreira de técnico de informática.

Atividades — Desempenhar funções nas áreas de competências inerentes à Equipa de Gestão e Apoio a Sistemas de Informação, nomeadamente, o seguinte:

a) Realizar o apoio aos utilizadores internos da DGTF em questões relacionadas com *hardware* e *software*;

b) Utilização de plataforma de *tickets* para acompanhamento de pedidos de assistência dos utilizadores;

c) Realizar a manutenção e atualização dos equipamentos informáticos;

d) Prestar apoio na gestão e manutenção dos sistemas e aplicações disponibilizadas aos utilizadores, nomeadamente no sistema de Gestão Documental;

e) Prestar apoio aos utilizadores, por telefone, por *e-mail* ou presencialmente, com vista à resolução das situações relacionadas com o *hardware* e *software* operacional ou sistemas operativos, de modo a facilitar a realização do trabalho;

f) Realizar a instalação e configuração de *software* e *hardware* nos equipamentos informáticos para utilização dos trabalhadores da DGTF;

g) Participar na elaboração de manuais de procedimentos correspondentes a novos programas ou funcionalidades, bem como de instalação ou configuração de equipamentos.

4 — Local de trabalho — Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Rua da Alfândega n.º 5, 1.º andar, 1149-008 Lisboa.

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — A candidatura deverá ser formalizada, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste Aviso, mediante requerimento dirigido à Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, a remeter nos termos previstos no ponto 5.3., do qual conste, para além da identificação pessoal, o serviço de origem, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria detida, a posição, nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, o tempo de exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e das funções desempenhadas, o contacto telefónico e endereço eletrónico, acompanhado do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado, datado e assinado, de cópia do certificado de habilitações literárias, bem como da formação específica quando exigida e declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, com indicação da natureza do vínculo detido, da unidade orgânica onde está integrado, das funções desempenhadas, bem como da respetiva natureza e duração.

5.2 — A candidatura deve ser claramente identificada com a menção “Recrutamento por mobilidade na categoria/mobilidade intercarreiras”, e indicação expressa da área de atividade e respetiva “Referência”.

5.3 — A candidatura poderá ser apresentada através de correio para a seguinte morada: Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Rua da Alfândega n.º 5-1.º andar, 1149-008 Lisboa, entregue pessoalmente na mesma morada ou, ainda, remetida por correio eletrónico para o seguinte endereço: [recrutar@dgtf.gov.pt](mailto:recrutar@dgtf.gov.pt).

6 — A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada, quando se justifique, com entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão).

7 — A presente oferta de emprego será igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no *Diário da República*, e na página eletrónica da DGTF em <http://www.dgtf.pt/a-dgtf/recursos-humanos/procedimentos-concursais>.

20 de setembro de 2022. — A Diretora-Geral, *Maria João Dias Pessoa de Araújo*.

315705239

## FINANÇAS E SAÚDE

### Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro

#### Despacho n.º 11503/2022

*Sumário:* Cria um grupo de trabalho de apoio a entidade adjudicante no acompanhamento da fase pós-adjudicatória e até à assinatura do contrato de concessão para a conceção, projeto, construção, financiamento, conservação, manutenção e exploração do edifício do Hospital de Lisboa Oriental.

Através do Despacho n.º 10268/2017, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 27 de novembro, do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças e do Secretário de Estado da Saúde, foi aprovado o lançamento do concurso público, com anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia*, tendente à celebração do contrato de concessão, em regime de parceria público-privada, para a conceção, projeto, construção, financiamento, conservação, manutenção e exploração do Hospital de Lisboa Oriental.

Em 18 de julho de 2022, por despacho da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro, foi aprovado o Relatório Final de Análise e Avaliação das Propostas e adjudicada a proposta apresentada pelo Agrupamento de Concorrentes constituído pelas sociedades comerciais Hygeia — Edifícios Hospitalares, SGPS, S. A., InfraRed Infrastructure V Investments Limited, Mota-Engil, Engenharia e Construção, S. A., MotaEngil Europa, S. A., e Manvia — Manutenção e Exploração de Instalações de Construção, S. A.

Na sequência da adjudicação, iniciou-se uma nova fase procedimental durante a qual será necessário desenvolver o estudo prévio que foi apresentado com a proposta e verificar os documentos e pressupostos legais prévios à celebração e preparação da assinatura do contrato.

Nos termos do Despacho n.º 10206/2022, de 19 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 19 de agosto de 2022, as competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar foram delegadas/subdelegadas na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Sem prejuízo da referida delegação, considera-se necessária a criação de um grupo de trabalho de apoio à entidade adjudicante, que possa, nesta fase, com a participação de técnicos pertencentes aos diversos organismos envolvidos no processo de avaliação das propostas, nomeadamente a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT), a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E. (CHULC) e a Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP), acompanhar o desenvolvimento da presente fase até à assinatura do contrato.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, nos n.ºs 1 e 11 do artigo 18.º e no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, na alínea a) do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, nos artigos 37.º e 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, e na alínea m) do n.º 4 do Despacho n.º 7475/2022, de 14 de junho, determina-se o seguinte:

1 — A criação de um Grupo de Trabalho que terá como missão:

a) Apoiar a entidade adjudicante no acompanhamento da fase pós-adjudicatória e até à assinatura do contrato de concessão, em regime de parceria público-privada, para a conceção, projeto, construção, financiamento, conservação, manutenção e exploração do edifício do Hospital de Lisboa Oriental;

b) Identificar todas as tarefas a desenvolver nesta fase, estabelecer um plano de trabalhos que respeite os prazos previstos nas peças do concurso, coordenando a afetação dos meios necessários à sua boa execução;



c) Acompanhar todos os trabalhos técnicos, jurídicos e financeiros necessários à preparação da assinatura do contrato, designadamente, analisar, rever e preparar os atos e documentos a apresentar pelo adjudicatário;

d) Definir a metodologia para a validação dos documentos a entregar pelo adjudicatário;

e) Apoiar a entidade adjudicante na análise e validação do anteprojeto apresentado pelo adjudicatário, designadamente mobilizando e organizando para estas tarefas os técnicos e peritos que estiveram envolvidos na assessoria ao júri do concurso, com um nível de dedicação compatível com os prazos estabelecidos para a sua execução;

f) Apoiar e facilitar a articulação técnica entre as entidades do Ministério da Saúde e do Ministério das Finanças na preparação da documentação necessária à assinatura do contrato.

2 — O Grupo de Trabalho é constituído por um representante efetivo e um suplente das seguintes entidades:

a) Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., que coordena;

b) Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.;

c) Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.;

d) Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos.

3 — As entidades referidas no número anterior designam os seus representantes no prazo de 8 dias.

4 — Aos membros do Grupo de Trabalho não é devida qualquer remuneração suplementar.

5 — O apoio logístico e administrativo ao Grupo de Trabalho é assegurado pela ARSLVT, I. P., sem prejuízo da possibilidade de contratação de consultoria especializada ou de peritos necessários à boa concretização dos trabalhos técnicos, jurídicos e financeiros, tendo em vista a preparação da assinatura do contrato.

6 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

10 de setembro de 2022. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*. — O Secretário de Estado do Tesouro, *João Nuno Marques de Carvalho Mendes*.

315719228

**FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO****Gabinetes dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação****Despacho n.º 11504/2022**

*Sumário:* Designação e renovação de mandato dos membros do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 7.º e no n.º 1 do artigo 8.º dos Estatutos da CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (CP, E. P. E.), aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 137-A/2009, de 12 de junho, na sua redação atual, conjugados com o n.º 2 do artigo 13.º do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, e com o disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 48/2022, de 1 de junho, os membros do conselho de administração da CP, E. P. E., são nomeados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e das infraestruturas e da habitação, para um mandato de três anos, renovável até ao máximo de três renovações.

Os atuais membros do conselho de administração da CP, E. P. E., foram designados pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 118/2019, de 24 de julho. Importa agora proceder à designação e renovação de mandato, para o triénio 2022-2024, dos cinco elementos que compõem o conselho de administração, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º dos Estatutos da CP, E. P. E. Proceder-se, assim, à designação de um novo presidente, de uma nova vice-presidente e de um novo vogal, renovando-se ainda o mandato dos restantes membros, para o novo mandato de três anos que agora se inicia.

A remuneração dos membros do conselho de administração obedece ao disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes da presente resolução.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º, do n.º 1 do artigo 7.º e do n.º 1 do artigo 8.º dos Estatutos da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 137-A/2009, de 12 de junho, na sua redação atual, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 13.º, do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, e dos n.ºs 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 48/2022, de 1 de junho, determina-se o seguinte:

1 — Designar, para o mandato relativo ao triénio 2022-2024, para exercer funções no conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (CP, E. P. E.), os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competência profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante:

- a) Pedro Miguel Sousa Pereira Guedes Moreira, para o cargo de presidente;
- b) Maria Isabel de Magalhães Ribeiro, para o cargo de vice-presidente;
- c) Joaquim José Martins Guerra, para o cargo de vogal.

2 — Determinar a renovação do mandato, para o triénio 2022-2024, no cargo de vogal do conselho de administração da CP, E. P. E., de Ana Maria dos Santos Malhó e de Pedro Manuel Franco Ribeiro, para o qual foram designados pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 118/2019, de 24 de julho, e cuja idoneidade, experiência e competência profissionais para o desempenho





do cargo são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

3 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia da sua publicação.

19 de setembro de 2022. — O Ministro das Finanças, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*. — 16 de setembro de 2022. — O Ministro das Infraestruturas e da Habitação, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

#### ANEXO

(a que se referem os n.ºs 1 e 2)

#### Notas curriculares

##### Nota curricular de Pedro Miguel Sousa Pereira Guedes Moreira

1 — Dados pessoais:

Nome: Pedro Miguel Sousa Pereira Guedes Moreira;

Data de nascimento: 20 de junho de 1975;

Naturalidade: São Nicolau — Mesão Frio.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica no ramo de Automação e Sistemas pelo ISEP;  
PDE — Programa de Direção de Empresas pela AESE Business School.

3 — Experiência profissional:

Desde julho de 2019 — vice-presidente da CP — Comboios de Portugal E. P. E.;

Entre dezembro de 2013 e julho de 2019 — diretor da Unidade de Manutenção de Alta Velocidade da Empresa de Manutenção de Equipamento Ferroviário, S. A. (EMEF);

Entre outubro de 2009 e dezembro de 2013 — gestor operacional dos comboios de pendulação ativa série CPA 4000 (comboios Alfa Pendular) da EMEF;

Entre fevereiro de 2002 e outubro de 2009 — engenheiro de produção na manutenção dos comboios de pendulação ativa da série CPA 4000 (comboios Alfa Pendular) na EMEF;

Entre junho de 1995 e fevereiro de 2002 — técnico de manutenção de material circulante ferroviário na EMEF.

4 — Formação profissional:

Curso de *Lean Management*;

Formação em análise de projetos e investimentos;

Curso de Formação Pedagógica de Formadores;

Curso de Liderança e Gestão de Tempo;

Curso de Facilitador de RCM II (*Reliability-Centred Maintenance*);

Curso de Mecânico de Frio;

Curso de Técnico Intermédio de Manutenção Industrial e Eletromecânica (com duração de três anos).

##### Nota curricular de Maria Isabel de Magalhães Ribeiro

1 — Dados pessoais:

Nome: Maria Isabel de Magalhães Ribeiro;

Data de nascimento: 23 de abril de 1977;



Naturalidade: Marco de Canaveses.

2 — Formação académica:

Licenciatura em Economia pela Universidade do Minho;

PADE — Programa de Alta Direção de Empresas, da AESE Business School, com a participação da IESE Business School — escola de pós-graduação em Gestão da Universidade de Navarra — Espanha.

3 — Experiência profissional:

Desde 2019 — vogal do conselho de administração da CP, Comboios de Portugal, E. P. E. (CP, E. P. E.);

Desde 2019 — presidente do conselho de administração do SIMEF, ACE;

Desde 2009 — chefe de Recursos Humanos da Empresa de Manutenção de Equipamento Ferroviário, S. A. (EMEF) Norte: PON, POG e UMAV;

Entre 2004 e 2009 — técnica de recursos humanos da EMEF — Serviços Centrais;

2004 — Estágio de seis meses na EMEF — Serviços Centrais — na área de recursos humanos;

Entre 2001 e 2002 — docente de gestão dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade na Escola Profissional Estudo e Trabalho da Pedra;

2000 — técnica oficial de contas.

#### Nota curricular de Joaquim José Martins Guerra

1 — Dados pessoais:

Nome: Joaquim José Martins Guerra;

Natural: Luanda-Angola;

Ano de nascimento: 1966.

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Eletrónica e Telecomunicações pela Universidade de Aveiro;

Programa Avançado em Gestão para Executivos em Telecomunicações e Tecnologias Informação; (PAGETTI) pela Católica Lisbon School of Business and Economics;

*Executive Master in Business Administration* (eMBA) pela IESE — AESE Business School;

Programa Avançado em Negociação e Influência pela Stanford Graduate School of Business.

3 — Experiência profissional:

Membro da comissão executiva e do conselho de administração da TAP, SGPS, TAP, S. A., e Portugalá;

Presidente do conselho de administração da CATERINGPOR — Catering de Portugal, S. A.;

Vogal do conselho de administração da UCS — Cuidados Integrados de Saúde, S. A.;

*Chief procurement and real estate officer* da TAP Air Portugal;

*Procurement director* para a Europa da NetJets;

Diretor de Compras do Grupo REN;

Desenvolvimento de Negócio e Fusões & Aquisições Manager na PT Investimentos Internacionais;

*Procurement manager* na PT Compras;

*Technical account manager* na Alcatel Portugal e Lucent Technologies.

#### Nota curricular de Ana Maria dos Santos Malhó

1 — Dados pessoais:

Nome: Ana Maria dos Santos Malhó;

Data de nascimento: 16 de fevereiro de 1972;

Naturalidade: Lisboa.

2 — Formação académica:

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa;  
Pós-graduação em *Corporate Finance* pelo INDEG-ISCTE Executive Education;  
Programa de Alta Direção (PADE) pela AESE Business School.

3 — Experiência profissional:

Desde 30 de junho de 2017 até à data: vogal do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal E. P. E. (CP);

De junho de 2013 até à data: membro do *Board of Directors* da Eurofima — European Company for the Financing of Railroad Rolling Stock;

De 20 de julho de 2017 a 18 de julho de 2019: vogal do conselho de administração da EMEF — Empresa de Manutenção de Equipamentos Ferroviários, S. A. (EMEF);

De 1 de agosto de 2017 a 18 de julho de 2019: presidente do conselho de administração do SIMEF — Agrupamento Complementar de Empresas EMEF/Siemens, A. C. E. — Serviços Integrados de Manutenção e Engenharia Ferroviária, A. C. E.;

De 2013 a junho 2017: membro do conselho fiscal da EMEF;

Entre 2013 e 2017: responsável do Departamento Financeiro, integrado na direção financeira da CP, com a responsabilidade das áreas de gestão financeira e tesouraria;

Entre 2013 e 2015 — vogal do conselho fiscal da CP Carga — Logística e Transportes Ferroviários de Mercadorias, S. A.;

Entre 2011 e 2013 — diretora financeira da CP, incorporando as áreas de gestão financeira e tesouraria;

Entre 2007 e 2011 — responsável da Gestão Financeira da área de Finanças Corporativas da CP;

Dezembro de 1998 — ingressou nos quadros da CP, integrando o Gabinete de Gestão Financeira;

Entre 1996 e 1998 — funções de análise e avaliação de crédito na CETELEM — Sociedade Financeira de Aquisição a Crédito.

**Nota curricular Pedro Manuel Franco Ribeiro**

1 — Dados pessoais:

Nome: Pedro Manuel Franco Ribeiro;

Natural: Coimbra;

Ano de nascimento: 1970.

2 — Habilitações e atividade académica:

Especialista Manutenção Industrial, 1988;

Licenciatura em Engenharia Mecânica Universidade Minho — ramo Produção Industrial, 1995;

Programa de Alta Direção de Empresas pela AESE — Escola de Direção e Negócios;

Pós-graduação em Engenharia da Soldadura (Qualificação EWF/IIW) para níveis E/IWE-Engenheiro, E/IWT-Tecnólogo e E/IWS-Especialista Europeu/Internacional de Soldadura);

Auditor Qualificado — Referências:

EN ISO 9001 — Sistemas de gestão da qualidade;

EN ISO 1090 — Execução de estrutura de aço e alumínio.



3 — Percurso profissional:

Responsável de Obra — Enquadramento de Equipas de Trabalho — Indústria Metalomecânica;  
Chefe do Sector de Oficinas de Reparação de Equipamentos, CP — Comboios de Portugal, E. P. E.;  
Assessor do diretor do Departamento de Material Porto, CP — Comboios de Portugal, E. P. E.;  
Diretor do Departamento de Material Porto, CP — Comboios de Portugal, E. P. E.;  
Vogal do conselho de administração, CP — Comboios de Portugal, E. P. E.;  
Engenheiro internacional de soldadura, Qualificação EWF/IIW — Vesam e JTSL;  
Auditores Internos de Qualidade ISO9001:2015 ISO1090 — Vesam e JTSL;  
Vogal do conselho administração, OTLIS — Operadores Transporte Lisboa;  
Vogal do conselho administração, TIP — Transportes Intermodais Porto.

315717324



## ECONOMIA E MAR

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 11505/2022

*Sumário:* Delegação de competências no Secretário de Estado do Mar, José Maria Costa, para a prática dos atos relativos à organização no âmbito da Segunda Conferência dos Oceanos das Nações Unidas.

Considerando que, nos termos da Resolução da Assembleia Geral das Nações Unidas n.º 73/292, aprovada em 9 de maio de 2019, é atribuída a Portugal a coorganização da Segunda Conferência dos Oceanos das Nações Unidas, destinada a apoiar a implementação do objetivo de desenvolvimento sustentável 14 e sob o lema «Conservar e utilizar de forma sustentável os oceanos, os mares e os recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável», a realizar-se em Lisboa;

Considerando que, a Decisão da Assembleia Geral das Nações Unidas n.º 75/578, aprovada em 9 de setembro de 2021, determina que a Segunda Conferência das Nações Unidas sobre os Oceanos será realizada no período de 27 de junho a 1 de julho de 2022;

Considerando que, nos termos decididos pelas Nações Unidas, a organização da Conferência requer a constituição de uma comissão organizadora local, com a missão de coordenar todas as questões logísticas relativas à Conferência e às iniciativas paralelas, e que trabalhará em articulação com a estrutura interdepartamental que, no âmbito das Nações Unidas, é responsável pelas questões de natureza organizativa e logística;

Considerando que nos termos fixados no n.º 5 do Despacho n.º 2661/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2020, os custos da Conferência dos Oceanos das Nações Unidas 2020 que, nos termos decididos pelas Nações Unidas, cabem a Portugal, são suportados por recurso a verbas inscritas ou a inscrever nos orçamentos das áreas dos Negócios Estrangeiros e do Mar, cabendo à área governativa da Economia e do Mar assegurar os custos relacionados com as instalações, comunicação, segurança e demais necessidades logísticas inerentes à realização material da Conferência;

Considerando que é necessário proceder, com a maior brevidade possível, à preparação e organização desta Conferência, que é coorganizada entre as Nações Unidas, Portugal e o Quênia;

Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 3.º, n.º 3 do artigo 9.º e n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9 de maio, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional, e dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, delego no Secretário de Estado do Mar, José Maria Costa, a prática dos atos relativos à organização no âmbito da Segunda Conferência dos Oceanos das Nações Unidas que tem lugar nos dias 27 de junho a 1 de julho de 2022, as seguintes competências:

1 — Realização dos procedimentos pré-contratuais que se revelem necessários para assegurar a contratação dos serviços e a inerente decisão de contratar, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, destinados, exclusivamente, à realização da Segunda Conferência dos Oceanos das Nações Unidas;

2 — Autorização para proferir os correspondentes atos de adjudicação, nos termos do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

3 — Aprovação das minutas dos contratos a celebrar, nos termos do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

4 — Autorização para a outorga dos contratos e posterior acompanhamento da respetiva execução contratual, nos termos dos artigos 104.º, 106.º, n.º 1, e 109.º todos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;



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

6 — Realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea c) do n.º 1 e na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril;

7 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

10 de maio de 2022. — O Ministro da Economia e do Mar, *António José da Costa Silva*.

315713614



## ECONOMIA E MAR

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 11506/2022

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Julieta Henriques Carvalho, como dirigente intermédia de 2.º grau, no cargo de chefe de divisão da Unidade Ministerial de Compras.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, por meu despacho de 30 de junho de 2022, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Maria Julieta Henriques Carvalho, como dirigente intermédia de 2.º grau, no cargo de chefe de divisão da Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral da Economia, pelo período de três anos, com efeitos a 1 de outubro de 2022.

21 de setembro de 2022. — O Secretário-Geral, *João Manuel Domingos da Silva Rolo*.

315713096



## ECONOMIA E MAR

### Direção-Geral das Atividades Económicas

#### Despacho n.º 11507/2022

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do licenciado Manuel Orlando Garanito Pereira Maciel, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de chefe de divisão de Planeamento e Apoio.

Torna-se público que, por meu despacho de 24 de maio de 2022, foi renovada a comissão de serviço ao licenciado Manuel Orlando Garanito Pereira Maciel, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Apoio, da Direção-Geral das Atividades Económicas, pelo período de 3 anos, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual. A renovação da comissão de serviço fundamenta-se no desempenho verificado, bem como nas atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado. A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 25 de julho de 2022.

22 de setembro de 2022. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

315714408





## CULTURA

### Biblioteca Nacional de Portugal

#### Aviso n.º 18727/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico.

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto pelo Aviso n.º 12646/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 24 de junho, código BEP OE202206/0861, homologada por despacho da Diretora-Geral de 19 de setembro de 2022, se encontra afixada nas instalações da BNP, sita em Campo Grande 83, 1749-081 em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.bnportugal.gov.pt](http://www.bnportugal.gov.pt), tendo ainda sido notificada a cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico.

21 de setembro de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Maria Margarida Pedreiro da Conceição Lopes*.

315710699

## CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

## Aviso (extrato) n.º 18728/2022

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, para exercer funções no Arquivo Distrital de Setúbal**

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

Número de postos de trabalho: 2 (dois).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira geral de técnico superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e pelo desenvolvimento das atividades inerentes à unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

- Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
- Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural;
- Proceder à avaliação de massas documentais, tendo em vista a seleção e eliminação;
- Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação;
- Apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos;
- Promover ações de divulgação da documentação custodiada e dos serviços prestados;
- Executar ou dirigir os trabalhos de descrição arquivística, nos termos das Orientações para a descrição Arquivística (ODA), ou outras orientações em vigor, e na plataforma eletrónica existente;
- Implementar critérios de conservação preventiva dos documentos e monitorizar o seu estado de conservação;
- Implementar as metodologias definidas nos termos da política de aquisições em vigor na DGLAB;
- Controlar os processos de incorporação de documentação nos termos da legislação em vigor e instruções internas;
- Prestar serviços de consultoria e apoio técnico na área de arquivo.

Carreira/categoria: Técnico superior.

Formação académica: Licenciatura na área da Informação e Documentação (excluindo a área de comunicação social ou similar), ou qualquer outra licenciatura desde que complementada por pós-graduação/especialização em Ciências Documentais (opção arquivo) ou por mestrado na área de arquivo, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

20 de setembro de 2022. — O Subdiretor-Geral, *José Maria Sande e Castro Salgado*.

315712861

**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO**

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

**Aviso (extrato) n.º 18729/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, para o exercício de funções no CIREP.

Nos termos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho, de 21 de setembro de 2022, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado na Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções no Centro de Informação e Relações Públicas (CIREP).

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura em Educação ou em Educação e Leitura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

As funções a exercer, de grau de complexidade 3, são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. Tais funções inserem-se no âmbito das competências atribuídas ao CIREP, previstas na alínea g) do artigo 2.º da Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, que se consubstanciam, designadamente, no seguinte:

Realização de ações de protocolo e de relações públicas;

Apoio técnico e logístico no desenvolvimento de ações solicitadas pelos Gabinetes das áreas governativas da Educação e da Ciência;

Recolha, seleção e edição da informação relevante para o Anuário das áreas governativas da Educação e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Análise e resposta aos pedidos de esclarecimento provenientes dos meios telefónico, presencial e escrito;

Triagem, encaminhamento ou produção de resposta, via correio eletrónico, das mensagens rececionadas nos endereços institucionais da SGEC e do CIREP;

Recolha e divulgação da legislação publicada diariamente e recortes de imprensa relevantes;

Verificação da conformidade e inserção de conteúdos no *site* da SGEC e no portal interno — Colaborar +;

Recolha, tratamento e publicação de documentos disponibilizados no Repositório Digital da Educação;

Elaboração e divulgação do Boletim Informativo, aos subscritores, com a legislação das áreas da educação e ciência e outra informação de interesse para a comunidade educativa;

Promoção de parcerias externas;

Organização, gestão logística e acompanhamento dos eventos realizados no Centro de Caparide;

Organização, gestão logística e acompanhamento dos eventos realizados no Teatro Thalia.



3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt> e na página eletrónica da SGEN, em <https://www.sec-geral.mec.pt/pt-pt/pagina/procedimentos-concursais>.

21 de setembro de 2022. — O Secretário-Geral da Educação e Ciência, *Raúl Capaz Coelho*.

315711873

**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO**

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

**Aviso (extrato) n.º 18730/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos.

Nos termos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 20 de setembro de 2022, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado na Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos.

1 — Nível Habilitacional — 12.º ano de escolaridade ou equivalente, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

As funções a exercer, de grau de complexidade 2, são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. Tais funções inserem-se no âmbito das competências atribuídas à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 150/2012, de 16 de maio, que se consubstanciam nomeadamente no seguinte:

- Monitorização e apoio ao registo da assiduidade dos trabalhadores da SGEC;
- Comunicação das ausências motivadas, designadamente, por férias e doença;
- Realização de pedidos de junta médica da ADSE e comunicação das respetivas deliberações;
- Inscrição e renovação de inscrição na ADSE de trabalhadores e familiares;
- Encaminhamento de correspondência da direção de serviços;
- Abertura de processos individuais de trabalhadores e respetiva organização;
- Gestão do arquivo de documentação diversa nos processos individuais dos trabalhadores;
- Solicitação e remessa dos processos individuais de trabalhadores aos serviços respetivos;
- Organização dos processos individuais dos trabalhadores que cessam definitivamente funções para efeitos de remessa para o arquivo intermédio.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt> e na página eletrónica da SGEC, em <https://www.sec-geral.mec.pt/pt-pt/pagina/procedimentos-concursais>.

21 de setembro de 2022. — O Secretário-Geral da Educação e Ciência, *Raúl Capaz Coelho*.

315711581



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castro Daire

### Aviso n.º 18731/2022

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público de docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Castro Daire, por motivo de falecimento.

António Luís Fernandes Ferreira, na qualidade de Diretor do Agrupamento de Escolas de Castro Daire 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 público que o docente Paulo Sérgio Mesquita Spranger Camacho cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento, em 19.01.2021.

9 de agosto de 2022. — O Diretor, *António Luís Fernandes Ferreira*.

315610396



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro

#### Despacho n.º 11508/2022

*Sumário:* Designação da docente Maria de Fátima Mesquita Alves para exercer as funções de coordenadora da Escola Básica de Esgueira.

#### Designação da Coordenadora da Escola Básica de Esgueira

Considerando que o lugar de Coordenador da Escola Básica de Esgueira se encontra vago, designo, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo DL n.º 137/2012, de 2 de julho, a docente Maria de Fátima Mesquita Alves, do quadro do Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro, do grupo de recrutamento 110, para exercer as funções de Coordenadora da Escola Básica de Esgueira.

São competências do Coordenador de escola as que constam do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Este despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2022.

19 de setembro de 2022. — A Diretora do Agrupamento, *Helena Maria de Oliveira Dias Libório*.

315702169



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, Covilhã

### **Declaração de Retificação n.º 817/2022**

*Sumário:* Retifica o Despacho n.º 11304/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2022.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2022, o Despacho n.º 11304/2022, retifica-se onde se lê:

«Marco António Ferreira Martins Simões, docente do Quadro de Zona Pedagógica 05».

deve ler-se:

«Marco António Ferreira Martins Simões, docente do Quadro de Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto.»

21 de setembro de 2022. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, *Marco Renato Couto Santos*.

315713939





## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Gavião

### Despacho n.º 11509/2022

*Sumário:* Nomeação da adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas de Gavião.

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designo, com efeitos a partir de vinte e cinco de julho de 2022, como adjunta a docente do Quadro de Agrupamento, pertencente ao grupo 110, portadora do cartão de cidadão n.º 07378409 5ZY5, Paula Cristina Duarte Pessoa.

22 de setembro de 2022. — O Diretor, *Paulo Manuel Alfaiate Pires*.

315715397



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Marvão

#### **Aviso n.º 18732/2022**

*Sumário:* Nomeação do diretor do Agrupamento de Escolas de Marvão.

Na sequência do procedimento concursal prévio à eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, no dia 23 de julho de 2019, foi conferida posse, perante o Conselho Geral, ao professor José Maria Pires Gonçalves, professor do quadro do Agrupamento, para o exercício das funções de diretor do Agrupamento de Escolas de Marvão, para o quadriénio de 2019-2023, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 25.º do referido diploma legal.

20 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho Geral, *João Francisco Trindade Pires*.

#### **Elementos de certificação na qualidade**

Entidade: Agrupamento de Escolas de Marvão.

Nome do designado: José Maria Pires Gonçalves.

Cargo de direção: Diretor.

Início da comissão de serviço: 2019-07-23.

Cessação da comissão de serviço: 2023-07-23.

315703732

## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 11510/2022

*Sumário:* Procede à quinta alteração ao regulamento de atribuição de incentivos da 2.ª fase do Programa de Apoio a Edifícios Mais Sustentáveis.

Em junho de 2021, foi lançada a 2.ª fase do Programa de Apoio a Edifícios Mais Sustentáveis, cujo regulamento foi aprovado pelo Despacho n.º 6070-A/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, suplemento, de 21 de junho de 2021, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), designadamente do investimento TC-C13-i01 — Eficiência Energética em Edifícios Residenciais incluído na Componente 13 — «Eficiência Energética em Edifícios», com uma dotação de 30 000 000 € (trinta milhões de euros).

Posteriormente, o Despacho n.º 11740-C/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, suplemento, de 26 de novembro de 2021, introduziu um conjunto de alterações ao regulamento deste Programa, entre as quais a prorrogação do prazo de apresentação de candidaturas para 31 de março de 2022 e o aumento da dotação para 45 000 000 € (quarenta e cinco milhões de euros), por forma a dar resposta à extraordinária adesão verificada e consequente volume de candidaturas.

Constatando-se que a adesão ao Programa continuava elevada, prevendo-se que a dotação em vigor à data iria esgotar-se antes do prazo limite para a apresentação das candidaturas, a dotação foi reforçada em mais 15 000 000 € (quinze milhões de euros), através do Despacho n.º 1033/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 26 de janeiro de 2022, procedendo-se a novo reforço da dotação em mais 15 000 000 € (quinze milhões de euros), através do Despacho n.º 2798/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2022.

Devido à continuação da elevada adesão ao Programa, tornou-se necessário reforçar novamente a dotação através do Despacho n.º 2798/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2022, em 15 000 000 € (quinze milhões de euros) e através do qual também se prorrogou o prazo de submissão de candidaturas até ao dia 30 de abril de 2022; e do Despacho n.º 5126-B/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2022, que reforçou a dotação em 21 000 000 €.

Os recentes reforços de dotação de verba têm-se relevado insuficientes face à elevada adesão ao Programa e importa agora assegurar o financiamento das candidaturas elegíveis através de um novo reforço de dotação do referido Programa.

Importa ainda referir que, devido a um problema informático que impossibilitou o uso da plataforma das candidaturas no último dia do prazo (30 de abril de 2022), tornou-se necessário adequar o prazo para o dia útil seguinte (2 de maio de 2022), de forma a garantir o acesso à plataforma a todos os candidatos que a esta tentaram aceder sem sucesso.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, na sua redação atual, e considerando o disposto no n.º 2 do artigo 17.º do Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, que cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência, determina-se o seguinte:

1 — A dotação da 2.ª fase do Programa de Apoio a Edifícios Mais Sustentáveis, prevista no regulamento aprovado pelo Despacho n.º 5126-B/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 29 de abril de 2022, na sua redação atual, é reforçada em 39 000 000 € (trinta e nove milhões de euros) proveniente da dotação afeta ao investimento TC-C13-i01 — Eficiência Energética em Edifícios Residenciais da Componente C13 — «Eficiência Energética em Edifícios» do PRR.



2 — É alterado o n.º 6.1 da 2.ª fase do Programa de Apoio a Edifícios Mais Sustentáveis, que passa a ter a seguinte redação: a) «6.1 — A dotação global deste incentivo é de 135 milhões de euros.»

3 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

20 de setembro de 2022. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *José Duarte Piteira Rica Silvestre Cordeiro*.

315710188



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Aviso n.º 18733/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da técnica superior Maria Leonor Gontardo Freitas Martins Pinheiro.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da técnica superior Maria Leonor Gontardo Freitas Martins Pinheiro**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), Dr. Nuno Lacasta, de 20 de julho de 2022, proferido ao abrigo de competência delegada nos termos da Deliberação n.º 1143/2020, de 26 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 4 de novembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria, no mapa de pessoal da APA, I. P., da técnica superior Maria Leonor Gontardo Freitas Martins Pinheiro, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2022, ficando a mesma posicionada na 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 27, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

8 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais,  
*Marlene Diniz.*

315712075



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Aviso n.º 18734/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da assistente técnica Sandra Maria Rodrigues e Silva Roma.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da assistente técnica Sandra Maria Rodrigues e Silva Roma**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), Dr. Nuno Lacasta, de 26 de julho de 2022, proferido ao abrigo de competência delegada nos termos da Deliberação n.º 1143/2020, de 26 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 4 de novembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria, no mapa de pessoal da APA, I. P., da assistente técnica Sandra Maria Rodrigues e Silva Roma, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de julho de 2022, ficando a mesma posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

8 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais,  
*Marlene Diniz.*

315712131



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Aviso n.º 18735/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria do técnico superior António Matias de Jesus Pereira.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria de técnico superior António Matias de Jesus Pereira**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., Dr. Nuno Lacasta, de 26 de julho de 2022, proferido ao abrigo de competência delegada nos termos da Deliberação n.º 1143/2020, de 26 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 4 de novembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria, no mapa de pessoal da APA, I. P., do técnico superior António Matias de Jesus Pereira, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2022, ficando o mesmo posicionado na 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 19, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

8 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais,  
*Marlene Diniz.*

315712189



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Aviso n.º 18736/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior David Manuel Gonçalves Pereira.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior David Manuel Gonçalves Pereira**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do 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 para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, levado a efeito nos termos legais, aberto através do Aviso (extrato) n.º 3174/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de julho de 2022, entre a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e o técnico superior David Manuel Gonçalves Pereira, ficando o mesmo integrado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da carreira e categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

8 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais,  
*Marlene Diniz.*

315712212





## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Aviso n.º 18737/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da técnica superior Carina Morgado Ramos.

#### **Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da técnica superior Carina Morgado Ramos**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), Dr. Nuno Lacasta, de 3 de junho de 2022, proferido ao abrigo de competência delegada nos termos da Deliberação n.º 1143/2020, de 26 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 4 de novembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria, no mapa de pessoal da APA, I. P., da técnica superior Carina Morgado Ramos, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2022, ficando a mesma posicionada na 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 19, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

8 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais,  
*Marlene Diniz.*

315712197



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Aviso n.º 18738/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior Maria José de Oliveira Falcão.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior Maria José de Oliveira Falcão**

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do 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 para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, levado a efeito nos termos legais, aberto através do Aviso (extrato) n.º 3175/2022, publicado no DR, 2.ª série, n.º 33, de 16 de fevereiro, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de julho de 2022, entre a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e a técnica superior Maria José de Oliveira Falcão, ficando a mesma integrada entre a 9.ª e a 10.ª posição remuneratória, e entre o nível remuneratório 42 e 45, da carreira e categoria de técnico superior, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro.

8 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais,  
*Marlene Diniz.*

315712229



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 540/2022

*Sumário:* Linha mista de MT a 30 kV, n.º 1416L3040400 171/14.16/1450 PC4502266527.

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208, 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800 e na Secretaria da Câmara Municipal de Santarém, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República*, o projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul, Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica: Linha Mista de MT a 30 kV, n.º 1416L3040400, com 287 m, com origem no PTD STR 0827 Rua do Vale Dourado e término no PS STR 0988 — N3 — km=54+700 — A; PS STR 0988 do tipo cabine baixa prefabricada a 30kV, em Quintinha, freguesia de U. Freg. de São Vicente do Paul e Vale de Figueira, concelho de Santarém, a que se refere o processo 171/14.16/1450.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

12 de agosto de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

315695844



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 541/2022

*Sumário:* Modificação da linha mista de MT a 30 kV n.º 1416L3040400 171/14.16/1451 PC4502266529.

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208, 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800 e na Secretaria da Câmara Municipal de Santarém, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República*, o projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul, Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica: Modificação da Linha Mista de MT a 30 kV n.º 1416L3040400, com 240 m, com origem no PS STR 0990-N3-Km=54+700C e término no PTD STR 0208-Moita, em Quintinha, freguesia de U. Freg. de São Vicente do Paul e Vale de Figueira, concelho de Santarém, a que se refere o processo 171/14.16/1451.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

12 de agosto de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

315695885



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 542/2022

*Sumário:* Linha aérea MT a 30kV n.º 1113L3083300 171/11.13/1531 PC4502266545.

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208, 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800 e na Secretaria da Câmara Municipal de Torres Vedras durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República*, o projeto apresentado pela E-Redes-Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT-Sul Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica: Estabelecimento da Linha Aérea MT a 30kV n.º 1113L3083300, com 86 m, com origem entre a derivação do apoio n.º 6 da Linha n.º CL.3001 para o PTD TVD 0259 — Murteira e término no PTD TVD 0833, em Estrada Nacional n.º 374, freguesia de U. Freg. de Carvoeira e Carmões, concelho de Torres Vedras (PTDTVD0833 e Linha MT “CL.3001”, em processo de licenciamento, a serem construídas), a que se refere o processo 171/11.13/1531.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

12 de agosto de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

315695641



## COESÃO TERRITORIAL

### Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território

#### Despacho n.º 11511/2022

*Sumário:* Designa Carla Sofia Pedro Linder Martins como técnica especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 4 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete a mestre Carla Sofia Pedro Linder Martins, técnica verificadora superior no Departamento de Auditoria da Administração Local e Setor Empresarial Local do Tribunal de Contas, para desempenhar funções na sua área de especialidade.

2 — 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 ao presente despacho.

3 — Em consonância com o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 7.º do mencionado decreto-lei, fica a ora designada autorizada a exercer atividades em instituições de ensino superior, designadamente de docência e de investigação.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada corresponde ao legalmente previsto para adjunto de gabinete.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 20 de setembro de 2022.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do citado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

20 de setembro de 2022. — O Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

#### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Carla Sofia Pedro Linder Martins.

Data de nascimento: 30 de abril de 1975.

Naturalidade: Loures.

Nacionalidade: portuguesa.

2 — Habitações académicas:

1998 — Licenciatura em Estatística e Investigação Operacional, na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL).

2006 — Licenciatura em Contabilidade e Administração — Ramo de Fiscalidade, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL).

2017 — Pós-graduação em Contabilidade e Gestão Pública, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) em parceria com o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL).

2019 — Mestrado em Contabilidade, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL).



3 — Experiência profissional:

Entre setembro de 2019 e setembro de 2022 — técnica verificadora superior no Departamento de Auditoria da Administração Local e Setor Empresarial Local do Tribunal de Contas.

Entre junho de 2007 e junho de 2019 — contabilista certificada na Associação Nacional de Freguesias (ANAFRE), com funções de contabilista, consultora técnica e formadora na área de contabilidade e finanças autárquicas, coordenação de projetos, participação em reuniões e grupos de trabalho governamentais, nomeadamente, no Grupo de Trabalho de Revisão da Lei das Finanças Locais de 2018 e na Comissão de Acompanhamento da Implementação do Sistema de Normalização Contabilística para administrações públicas (SNC-AP).

Entre 2011 e 2013 e em 2021 — docente da disciplina de Contabilidade Financeira na licenciatura de Gestão Hoteleira e de Contabilidade e Finanças Autárquicas e Gestão Financeira Autárquica na licenciatura de Gestão Autárquica, no Instituto Superior de Educação e Ciências (ISEC).

Entre 1998 e 2004 — técnica superior e diretora-adjunta no Departamento Administrativo e Financeiro da Movijovem — Mobilidade Juvenil, CIPRL.

315711613

**COESÃO TERRITORIAL**

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

**Despacho n.º 11512/2022**

*Sumário:* Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Albergaria-a-Velha.

A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha apresentou, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto (RJREN), uma proposta de alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do Município, aprovada e publicada pela Portaria n.º 61/2015, de 03 de março.

A presente proposta de alteração da REN insere-se no âmbito de um projeto privado a executar para comércio/serviços/habituação, sito na Avenida 25 de Abril, freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior, concelho de Albergaria-a-Velha, enquadrada na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 16.º-A do RJREN.

Esta alteração da REN obteve parecer favorável da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., nos termos previstos nos n.ºs 3 e 5 do artigo 16.º-A do Regime Jurídico da REN.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 12.º e n.º 6 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto:

1 — É aprovada a primeira alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do Município de Albergaria-a-Velha, com a área a excluir E9 identificada na carta da REN e no quadro anexo ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

2 — É republicada a carta da REN do município de Albergaria-a-Velha com as alterações introduzidas pelo presente despacho.

3 — A referida carta, o quadro e a memória descritiva do presente processo podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e na Direção-Geral do Território.

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

19 de setembro de 2022. — A Presidente, *Isabel Damasceno Vieira de Campos Costa*.

## QUADRO ANEXO

**1.ª Alteração Simplificada da Reserva Ecológica Nacional do município de Albergaria-a-Velha, freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior**

N.º de ordem	Superfície (hectares)	Tipologia REN	Fim a que se destina	Síntese da fundamentação
E9	0,007	Áreas de Máxima Infiltração	Espaço Habitacional	Viabilização de projeto privado para habitação/comércio/serviços.

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

65910 — [https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta\\_de\\_Delimitação\\_65910\\_0102\\_Carta\\_REN\\_TIFF.jpg](https://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_65910_0102_Carta_REN_TIFF.jpg)

615712318





## COESÃO TERRITORIAL

Direção-Geral das Autarquias Locais

## Declaração de Retificação n.º 818/2022

Sumário: Retifica a Declaração (extrato) n.º 88/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio de 2022.

Nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 16 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro de 2016, declara-se que a Declaração (extrato) n.º 88/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio de 2022, saiu com inexatidões, que agora se retificam, quanto à parcela MMP-01:

Na inscrição matricial onde se lê «704» deve ler-se «515, da secção 1B», na descrição predial, onde se lê «não descrito» deve ler-se «781», e na identificação dos interessados onde se lê «Proprietários: Ricarda de Jesus Prior Guedes de Carvalho casada com José Maria Pinto de Carvalho» deve ler-se «Proprietários: Ricarda de Jesus Prior Guedes de Carvalho casada com José Maria Pinto de Carvalho e Manuel David Prior Ferreira Guedes casado com Maria Elisa Monteiro Mesquita Guedes».

Em anexo publica-se o quadro integral da parcela.

A presente declaração de retificação tem efeito retroativo à data da publicação da referida Declaração (extrato) n.º 88/2022, não prejudicando os efeitos jurídicos da mesma.

20 de setembro de 2022. — A Subdiretora-Geral, *Ana Domingos*.

Parcela (n.º)	Faixa de servidão		Interessados		N.º da descrição na CRP	Matriz (freguesia)	
	Comprimento (m)	Largura (m)	Proprietários	Outros		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)
MMP-01	260	3	Ricarda de Jesus Prior Guedes de Carvalho casada com José Maria Pinto de Carvalho; Manuel David Prior Ferreira Guedes casado com Maria Elisa Monteiro Mesquita Guedes.		781	515, secção 1B	

315709516



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### Aviso (extrato) n.º 18739/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior**

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada nos termos do n.º 2 do artigo acima referido em 19/09/2022, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior a que se refere o Aviso (extrato) n.º 13934/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2022.

Nos termos do n.º 4, do artigo 28.º da mesma portaria, foram notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, todos os candidatos admitidos, incluindo os que ficaram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se disponível na página eletrónica da DGADR e afixada em local visível e público das suas instalações.

20 de setembro de 2022. — O Diretor-Geral, *Rogério Lima Ferreira*.

315711921



## AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

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

### **Aviso (extrato) n.º 18740/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior para a Delegação Regional da Península de Setúbal (DRPS).

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual, torna-se público que, por meu despacho datado 22 de julho de 2022, estará aberto por 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), onde ficará disponível o aviso integral, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em Setúbal, na carreira/categoria de técnico superior, para o mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, para a Delegação Regional da Península de Setúbal (DRPS) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

19 de setembro de 2022. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

315705296

**ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS****Despacho n.º 11513/2022**

*Sumário:* Subdelegação de poderes do vogal do conselho de administração da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

**Subdelegação de poderes**

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 26.º dos Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), aprovados em anexo à Lei n.º 10/2014, de 6 de março, e considerando as competências que me foram delegadas pelo Conselho de Administração da ERSAR por via da Deliberação n.º 3522/2022, de 21 de dezembro de 2021, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 24 de março de 2022, determino o seguinte:

1 — Subdelego, na Eng.ª Inês Sofia Ventura Trindade, Diretora do Departamento de Gestão Direta (DGD) e, na sua ausência ou impedimento, na Dra. Rita Conceição da Silva, Coordenadora do Departamento de Gestão Direta (DGD), os poderes necessários para, individualmente e quanto a este departamento:

- a) Justificar as faltas dos trabalhadores;
- b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores;
- c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, desde que previstos no Plano de Formação aprovado pelo Conselho de Administração, bem como autorizar, após emissão de declaração de cabimento pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH), as correspondentes despesas de inscrição, transporte e o abono de ajudas de custo, até ao limite de mil euros (€ 1.000,00) por iniciativa, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado;
- d) Autorizar as deslocações dos trabalhadores em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção do transporte aéreo, bem como, após emissão de declaração de cabimento pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH), as inerentes despesas e abonos, até ao limite de mil euros (€ 1.000,00) por deslocação, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado;
- e) Autorizar a condução de viaturas da ERSAR, bem como a utilização de viatura própria em serviço pelos trabalhadores;
- f) Assinar a correspondência e expediente, incluindo pedidos de informação e esclarecimento, respeitantes a procedimentos que tramitem neste departamento, com exceção dos dirigidos a Presidentes, Membros do Governo ou Diretores-Gerais.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pela Eng.ª Inês Sofia Ventura Trindade desde o dia 1 de maio de 2022, no âmbito dos poderes ora subdelegados.

3 — Subdelego, ainda, no Dr. David Manuel Vaz Alves, Coordenador do Departamento de Gestão de Tecnologias e Informação (DGTI), na ausência ou impedimento do Diretor deste departamento, os poderes necessários para, individualmente e quanto a este departamento:

- a) Justificar as faltas dos trabalhadores;
- b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores;
- c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, desde que previstos no Plano de Formação aprovado pelo Conselho de Administração, bem como autorizar, após emissão de declaração de cabimento pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH), as correspondentes despesas de inscrição, transporte e o abono



de ajudas de custo, até ao limite de mil euros (€ 1.000,00) por iniciativa, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado;

d) Autorizar as deslocações dos trabalhadores em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção do transporte aéreo, bem como, após emissão de declaração de cabimento pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH), as inerentes despesas e abonos, até ao limite de mil euros (€ 1.000,00) por deslocação, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado;

e) Autorizar a condução de viaturas da ERSAR, bem como a utilização de viatura própria em serviço pelos trabalhadores;

f) Assinar a correspondência e expediente, incluindo pedidos de informação e esclarecimento, respeitantes a procedimentos que tramitem neste departamento, com exceção dos dirigidos a Presidentes, Membros do Governo ou Diretores-Gerais.

4 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelo Dr. David Manual Vaz Alves desde o dia 1 de agosto de 2022, no âmbito dos poderes ora subdelegados.

9 de agosto de 2022. — O Vogal do Conselho de Administração da ERSAR, *Eng.º Miguel Nuno Ramos Nunes*.

315682584



## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 18741/2022

*Sumário:* Homologação da conclusão do período experimental de um técnico superior — área de audiovisuais e produção dos *media*.

Por despacho de 6 de setembro de 2022, do Presidente da Escola Superior de Enfermagem do Porto, e nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Escola, para o desempenho de funções da carreira/categoria de técnico superior, o seguinte trabalhador:

Alexandre Filipe Marques Birra — 16,56 valores.

21 de setembro de 2022. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

315711346



## ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE NORTE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

### Regulamento n.º 911/2022

*Sumário:* Regulamento de Creditação da Formação e Experiência Profissional.

#### Regulamento de Creditação da Formação e Experiência Profissional

##### Preâmbulo

Considerando as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 27/2021 de 16 de abril o Presidente do Conselho de Direção da Escola Superior de Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa (ESSNorteCVP), após aprovação pelo Conselho Técnico-Científico em reunião de 13 de setembro de 2022, faz publicar o presente regulamento.

##### Artigo 1.º

###### Objetivo e âmbito

O presente regulamento define os procedimentos a seguir nos processos de creditação da formação académica, formação profissional e experiência profissional para efeitos de prosseguimento de estudos para a obtenção de grau ou diploma, através da atribuição de créditos (*European Credit Transfer and Accumulation System*, adiante designados por ECTS) nos planos de estudo dos cursos em funcionamento na ESSNorteCVP, no cumprimento do Decreto-Lei n.º 74 /2006, de 24 de março, na sua redação atual.

##### Artigo 2.º

###### Definições e conceitos

Para efeitos do disposto no presente regulamento entende-se por:

ECTS: unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;

Horas de contacto: o tempo em horas utilizado em sessões presenciais de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo e em sessões presenciais de orientação pessoal de tipo tutorial;

Creditação: Processo de atribuição de ECTS em áreas científicas e unidades curriculares de planos de estudos de cursos ministrados pela Escola, em resultado de uma efetiva aquisição e demonstração de conhecimentos e competências decorrente da formação e experiência profissional de nível adequado e compatível com o curso em causa;

Provas de creditação: Momento de avaliação que poderá constituir-se por várias tipologias, em que o requerente demonstra competências adequadas à creditação;

Júri de creditação: Elementos nomeados pelo Conselho Técnico-Científico com a responsabilidade de analisar o processo de creditação e decidir sobre as provas de creditação do estudante.

##### Artigo 3.º

###### Processo de creditação

1 — Os estudantes integram-se no plano de estudos em vigor no curso que se matriculam e inscrevem na escola.

2 — A integração é assegurada através do Sistema ECTS, com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — O Decreto-Lei n.º 74 /2006, de 24 de março, na sua redação atual pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, estabelece no Artigo 45.º (Creditação) que, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, as instituições de ensino superior:

- a) Podem creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
- b) Podem creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos ECTS do ciclo de estudos;
- c) Creditam as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º -A do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, até ao limite de 50 % do total dos ECTS do ciclo de estudos;
- d) Podem creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos ECTS do ciclo de estudos;
- e) Podem creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos ECTS do ciclo de estudos;
- f) Podem creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos ECTS do ciclo de estudos;
- g) Podem creditar experiência profissional, até ao limite de 50 % do total dos ECTS de cursos técnicos superiores profissionais, nas situações em que o estudante detenha mais que 5 anos de experiência profissional devidamente comprovada;
- h) Podem creditar experiência profissional devidamente comprovada até ao limite de um terço dos ECTS do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior;
- i) Podem creditar experiência profissional devidamente comprovada até ao limite de um terço dos ECTS dos cursos não conferente de grau, sem prejuízo do disposto na alínea g).

4 — O conjunto dos ECTS atribuídos ao abrigo das alíneas d) a i) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos ECTS do curso.

5 — São nulas as creditações:

- a) realizadas ao abrigo das alíneas a) e d) do n.º 3 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;
- b) Que excedam os limites fixados nos n.ºs 3 e 4.

6 — A atribuição de ECTS ao abrigo da alínea g) a i) do n.º 3 deste regulamento pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

7 — A atribuição de ECTS ao abrigo da alínea h) e i) do n.º 3 deste regulamento, fica condicionada às situações em que o estudante detenha mais que 5 anos de experiência profissional devidamente comprovada.

8 — A creditação da formação referida na alínea f) do n.º 3 deste artigo é um processo individual em que são analisados os requisitos e documentos que suportam a fundamentação do pedido do estudante. A operacionalização da creditação desta formação e a sua transformação em ECTS é da responsabilidade do júri de creditação.

9 — A creditação da experiência profissional é um processo individual em que são analisados os requisitos e documentos que suportam a fundamentação do pedido do estudante, relativos aos últimos cinco anos de atividade profissional. A operacionalização da creditação da experiência profissional e a sua transformação em ECTS é da responsabilidade do júri de creditação.



## Artigo 4.º

**Regras aplicáveis à creditação**

1 — A creditação tem em consideração o número de ECTS, horas realizadas e os conteúdos programáticos.

2 — Na creditação por formação académica, a formação de origem a creditar tem de ser, pelo menos, do mesmo nível do curso de destino.

3 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

4 — A creditação da formação tem por base as unidades curriculares efetivamente frequentadas e aprovadas no curso de origem e não as unidades curriculares resultantes de processos anteriores de creditação ou equivalência.

5 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeito após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo de estudos.

6 — Na creditação por experiência profissional a validação da experiência e a atribuição de ECTS exigem a realização e aprovação numa prova de creditação:

a) A prova de creditação tem por finalidade avaliar os conhecimentos e as competências do estudante, o seu nível de adequação às áreas científicas do curso e aos referenciais de competências das unidades curriculares respetivas e o grau de atualidade dos conhecimentos, podendo assumir uma das seguintes formas:

i) Avaliação através de prova oral, devendo ficar averbado ao processo um registo sumário, por escrito, do desempenho do requerente;

ii) Avaliação através de prova escrita;

iii) Avaliação através da demonstração em laboratório ou em outro contexto prático e/ou clínico;

iv) Avaliação baseada na combinação dos métodos de avaliação descritos nas alíneas anteriores.

## Artigo 5.º

**Formações não passíveis de creditação**

1 — Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e/ou o registo.

## Artigo 6.º

**Instrução do pedido de creditação**

1 — Os pedidos de creditação são formalizados mediante submissão online até ao limite de 20 dias úteis, contados a partir do último dia da data prevista para o ato de matrícula:

a) Para a creditação de formação académica, os Serviços Académicos elaboram um calendário próprio;

b) Para os pedidos de creditação da experiência profissional, o júri de creditação, elabora um calendário com as etapas e prazos de entrega dos documentos que suportam a fundamentação do pedido, provas de creditação, comunicação dos resultados e reclamações.



2 — A aceitação de pedidos de creditação fora dos momentos a que se refere o número anterior carece de autorização do presidente do Conselho Técnico-Científico.

3 — O estudante pode pedir creditação a uma ou mais unidades curriculares.

4 — O pedido de creditação é realizado por meio de requerimento próprio a submeter online, por unidade curricular.

5 — O processo de creditação termina com a divulgação do respetivo resultado ao estudante, para o endereço eletrónico por ele fornecido no momento da instrução do pedido.

6 — Na data do pedido são devidos emolumentos, de acordo com tabela própria.

7 — No caso de indeferimento não há lugar a reembolso dos emolumentos pagos.

8 — A instrução incompleta ou insuficiente dos pedidos pode determinar a exclusão dos mesmos.

#### Artigo 7.º

##### Documentos a apresentar na instrução do processo

1 — Os documentos a apresentar são organizados por cada unidade curricular a creditar.

2 — Os pedidos de creditação são instruídos com os documentos referidos nos pontos seguintes, conforme a situação.

3 — O pedido de creditação da formação académica é acompanhado pelas certidões ou certificados que comprovem, por unidade curricular:

- a) Número de ECTS, se aplicável;
- b) Classificação;
- c) Carga horária;
- d) Conteúdos programáticos.

4 — O pedido de creditação da formação a que se refere a alínea f) do n.º 3 do artigo 3.º é acompanhado pelos documentos que comprovem os seguintes dados:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Designação da formação;
- c) Aproveitamento ou classificação;
- d) Conteúdos programáticos;
- e) Tipologia e horas de contacto;
- f) Data de realização;
- g) Entidade formadora.

5 — O pedido de creditação da experiência profissional é acompanhado pelos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Relatório organizado que documente de forma objetiva e o mais detalhada possível a informação relevante para efeitos de creditação;
- c) Declaração(ões) da(s) entidade(s) patronal(ais) comprovativa(s) da experiência profissional ou, nas situações de trabalhador independente, declaração de início/reinício de atividade emitida pela Autoridade Tributária, se for o ano desse início ou, nos anos seguintes, declaração de rendimentos da qual não poderão figurar rendimentos nulos;

6 — O relatório referido na alínea b) do ponto anterior deve conter:

- a) Descrição da experiência acumulada (quando, onde, em que contexto e outros que considere relevantes);
- b) Descrição das competências adquiridas;
- c) Avaliação de desempenho, projetos, publicações e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição dos resultados da aprendizagem na área a que pede creditação.

7 — Toda a documentação a que se refere o presente artigo pode ser entregue em suporte digital através do formulário online disponível na internet [www.essnortecvp.pt](http://www.essnortecvp.pt).

## Artigo 8.º

**Júri de creditação**

1 — O júri de creditação é composto por três elementos propostos e aprovados pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao júri de creditação cabe receber os processos de creditação dos Serviços Académicos.

3 — A decisão de atribuição de ECTS é da competência do Conselho Técnico-Científico, sob proposta do júri de creditação.

## Artigo 9.º

**Integração curricular**

1 — A integração curricular é realizada tendo por base o resultado da creditação.

2 — A creditação será contabilizada em ECTS, que corresponderá a uma ou mais unidades curriculares completas.

3 — À formação a que se refere a alínea f) do n.º 3 do artigo 3.º e experiência profissional que seja creditada, não é atribuída classificação, pelo que, tal unidade curricular, terá a menção final de “Aprovado”, não devendo ser considerada para efeitos de cálculo da média final de curso. Esta unidade curricular constará no Suplemento ao Diploma com a menção “Creditação”.

## Artigo 10.º

**Provas de creditação**

1 — As provas de creditação são realizadas por decisão do júri, tendo por finalidade a validação do processo de creditação da experiência profissional.

2 — As provas de creditação são realizadas na Escola, definidas em calendário próprio, perante o júri de creditação.

3 — O júri informa o estudante da tipologia da prova a realizar e sua duração.

## Artigo 11.º

**Determinação dos ECTS**

A determinação dos ECTS é realizada pelo júri de acordo com o Regulamento de Aplicação do Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos.

## Artigo 12.º

**Classificação**

1 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior portuguesas, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pela instituição de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior estrangeiras, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelas instituições de ensino superior estrangeira, quando este adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando a instituição de ensino superior estrangeira adote uma escala diferente desta.

3 — No âmbito do cálculo da classificação final do grau académico, que é realizada nos termos do disposto nos artigos 12.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e



republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a adoção de ponderações específicas para as classificações das unidades curriculares creditadas deve ser fundamentada.

4 — No caso a que se refere o n.º 3 e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pela instituição de ensino superior estrangeira e a instituição de ensino superior portuguesa, o estudante pode requerer fundamentadamente ao órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior portuguesa a atribuição de uma classificação superior à resultante das regras indicadas.

#### Artigo 13.º

##### Comunicação dos resultados

1 — Terminada a análise dos elementos apresentados com o pedido e realizada a avaliação, o júri de creditação elaborará a proposta de creditação e de integração curricular dirigida ao Conselho Técnico-Científico, nos termos do artigo 8.º deste regulamento.

2 — Da proposta de creditação, depois de ratificada pelo Conselho Técnico-Científico, são enviados todos os elementos do processo aos Serviços Académicos.

3 — A decisão da creditação é enviada por correio eletrónico ao estudante, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 6.º

4 — O prazo para a análise e decisão sobre os pedidos de creditação constam de calendário próprio.

#### Artigo 14.º

##### Reclamação

1 — O estudante pode reclamar da decisão do júri de creditação, por escrito e devidamente fundamentada, dentro dos prazos estipulados em calendário próprio.

2 — A reclamação é dirigida ao presidente do Conselho Técnico-Científico que, após audição fundamentada do presidente do júri, comunica resposta à reclamação ao estudante.

#### Artigo 15.º

##### Início da aplicação

Este regulamento entra em vigor imediatamente após publicação no *Diário da República*.

#### Artigo 16.º

##### Omissões, dúvidas e situações de litígio

As omissões e dúvidas associadas à aplicação do presente regulamento serão analisadas e propostas em reunião de Conselho Técnico-Científico.

#### Artigo 17.º

##### Publicidade

O regulamento e as suas alterações são objeto de publicação, obrigatória, na 2.ª série do *Diário da República* e em [www.essnortecvp.pt](http://www.essnortecvp.pt).

#### Artigo 18.º

##### Aplicação do Regulamento

A publicação deste regulamento no *Diário da República* revoga o regulamento anterior.

13 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Direção, *Henrique Lopes Pereira*.

315698266

**ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA****Regulamento n.º 912/2022**

*Sumário:* Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia em Regime de Contrato Individual.

O Regulamento n.º 164/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 39, de 25 de fevereiro veio criar a carreira e definir as regras relativas ao recrutamento e contratação, no âmbito do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, de investigadores em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, ao abrigo do Código do Trabalho.

A presente revisão do Regulamento n.º 164/ 2021 de 25 de fevereiro tem como propósito principal clarificar o regime de recrutamento e contratação, nomeadamente no que se refere ao regime de acesso às diferentes categorias de investigador.

Promovida a discussão pública, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em articulação com os normativos consagrados sobre esta matéria nos artigos 100.º, n.º 3, alínea c), e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ouvidas as organizações sindicais; auscultado o Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa; no uso da competência que me é consagrada pela alínea s), n.º 1, do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio na redação que lhe foi conferida pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 174, de 11 de setembro, aprovo o Regulamento do pessoal de investigação, de ciência e de tecnologia em regime de contrato individual, o qual vai ser publicado.

1 de setembro de 2022. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

**Regulamento do Pessoal de Investigação, de Ciência e de Tecnologia  
em Regime de Contrato Individual****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto e âmbito**

1 — O presente regulamento cria a carreira e define as regras relativas ao recrutamento e contratação, no âmbito do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, doravante designado de ISCTE, de investigadores em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, ao abrigo do Código do Trabalho, doravante designados investigadores em regime de direito privado.

2 — O presente regulamento não se aplica aos investigadores doutorados contratados nos termos e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho bem como aos investigadores contratados no âmbito de financiamentos cujas normas estabeleçam condições próprias de contratação.

**Artigo 2.º****Regime**

1 — O regime jurídico aplicável aos investigadores abrangidos por este regulamento é o constante do Código do Trabalho e respetiva legislação complementar, bem como o regime constante

do presente Regulamento e de outros regulamentos que venham a ser aprovados pelo ISCTE, sem prejuízo dos instrumentos de regulamentação coletiva que venham a ser adotados nos termos da lei.

2 — Aplica-se ainda o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, alterado pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, por remissão do presente regulamento.

3 — O regime de direito privado não prejudica a aplicação dos princípios constitucionais respeitantes à Administração Pública, nomeadamente a prossecução do interesse público, bem como os princípios da igualdade, da imparcialidade, da justiça e da proporcionalidade.

4 — Na aplicação das fontes normativas enunciadas nos números anteriores deve atender-se ao princípio da tendencial convergência com o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, princípio que o Regulamento consagra nos termos seguidamente instituídos.

5 — De harmonia com o princípio consagrado no número anterior e atento o paralelismo imposto pelo n.º 3 do artigo 134.º do RJIES, a aplicação do Código do Trabalho ao pessoal investigador em regime laboral não prejudica a adoção dos limites máximos para a duração dos contratos a termo resolutivo, bem como a duração do período experimental, consagradas para o pessoal investigador em regime público no respetivo Estatuto de Carreira ou, sendo o caso, em legislação especial sobre a matéria.

## CAPÍTULO II

### **Carreira de investigação e investigadores especialmente contratados**

#### Artigo 3.º

##### **Carreira de investigação em regime de direito privado**

1 — A carreira de investigação em regime de direito privado desenvolve-se através das seguintes categorias:

- a) Investigador coordenador em regime de direito privado;
- b) Investigador principal em regime de direito privado;
- c) Investigador auxiliar em regime de direito privado.

2 — À carreira de investigação em regime de direito privado é aplicável, com as devidas adaptações, o artigo 5.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, que define o conteúdo funcional das categorias que integram a carreira.

3 — O conteúdo funcional das categorias referidas no n.º 1 do presente artigo inclui ainda a prestação de serviço docente, não podendo o serviço letivo atribuído exceder um valor médio anual de quatro horas semanais de atividade letiva, podendo abranger a responsabilidade exclusiva por unidades curriculares e por cursos de formação pós-graduada na respetiva área de especialização.

#### Artigo 4.º

##### **Investigadores especialmente contratados em regime de direito privado**

1 — Para além das categorias referidas no n.º 1 do artigo 3.º, podem ser celebrados contratos a termo para investigadores especialmente contratados em regime de direito privado, com as seguintes categorias:

- a) Investigador convidado em regime de direito privado;
- b) Assistente de investigação em regime de direito privado.

2 — Os investigadores convidados em regime de direito privado desempenham as funções definidas no artigo 5.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, correspondentes à categoria da carreira de investigação a que forem equiparados por via contratual.

3 — Aos assistentes de investigação cabe executar, desenvolver e participar em projetos de investigação e desenvolvimento, sob orientação de um investigador ou professor do ensino superior.

## Artigo 5.º

**Mapa de pessoal**

O número e a distribuição dos investigadores pelas respetivas categorias constam de mapa de pessoal investigador em regime de direito privado, tendo em consideração o plano de atividades e o orçamento anuais, salvaguardada em qualquer caso a existência de disponibilidade orçamental.

## CAPÍTULO III

**Formação do contrato de trabalho**

## SECÇÃO I

**Recrutamento de pessoal para a carreira de investigação**

## Artigo 6.º

**Princípios gerais relativos ao recrutamento**

A contratação de investigadores em regime de direito privado está subordinada aos seguintes princípios gerais:

- a) Adequado cumprimento das necessidades de recursos humanos previstas no plano de atividades e orçamento do ISCTE;
- b) Definição prévia do perfil funcional a contratar e do respetivo procedimento de recrutamento;
- c) Escolha dos critérios objetivos de seleção em função da categoria a prover;
- d) Liberdade de candidatura, garantia de igualdade de condições e oportunidades;
- e) Transparência e publicidade;
- f) Imparcialidade;
- g) Fundamentação das decisões de acordo com os parâmetros previstos na alínea c) do presente artigo.

## Artigo 7.º

**Recrutamento de investigadores de carreira em regime de direito privado**

1 — O recrutamento dos investigadores de carreira em regime de direito privado é feito por procedimento concursal externo.

2 — Os concursos são abertos para uma ou mais áreas científicas e dependem da existência de vaga na respetiva categoria.

3 — Devem, em cada caso, ser fixados requisitos para a aprovação em mérito absoluto, adequados ao perfil do posto de trabalho colocado a concurso e que visam garantir que o nível científico do candidato é compatível com a categoria a que concorre.

4 — Na avaliação dos candidatos é considerada a respetiva produção científica, bem como as atividades de investigação e de coordenação científica e atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, podendo ainda ser solicitada a apresentação de um relatório das atividades desenvolvidas pelos candidatos e/ou a apresentação de um projeto científico.

5 — A avaliação pode ainda incluir uma entrevista, realizada a todos ou parte dos candidatos admitidos em mérito absoluto, nos termos definidos no aviso de abertura do concurso.

6 — A entrevista, quando classificada, tem um peso máximo de 10 % do total da avaliação.

## Artigo 8.º

**Recrutamento de investigadores coordenadores em regime de direito privado**

Ao procedimento concursal para recrutamento de investigadores coordenadores em regime de direito privado podem candidatar-se os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos igualmente detentores do título de habilitado ou agregado.

## Artigo 9.º

**Recrutamento de investigadores principais em regime de direito privado**

Ao procedimento concursal para recrutamento de investigadores principais em regime de direito privado podem candidatar-se os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos.

## Artigo 10.º

**Recrutamento de investigadores auxiliares em regime de direito privado**

Ao procedimento concursal para recrutamento de investigadores auxiliares em regime de direito privado podem candidatar-se os titulares do grau de doutor.

## Artigo 11.º

**Aviso de abertura**

1 — Do aviso de abertura de concurso deve constar obrigatoriamente:

- a) A(s) área(s) científica(s), a categoria e a carreira para a qual se está a abrir concurso;
- b) Requisitos de admissão ao concurso e critérios para aprovação em mérito absoluto;
- c) Métodos de seleção, critérios de seriação e avaliação e critérios de desempate;
- d) Sistema de avaliação e classificação final;
- e) Remuneração e condições de trabalho;
- f) Descrição breve do conteúdo funcional do lugar a prover;
- g) Local de prestação de trabalho, tipo de concurso, número de lugares a preencher e prazo de validade;
- h) Composição da Comissão de Seleção;
- i) Indicação que a comunicação com os candidatos é realizada através de mensagem de correio eletrónico ou de plataforma própria para o efeito;
- j) Entidade a quem apresentar o requerimento, com o respetivo endereço, prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais indicações necessárias à formalização da candidatura.

2 — O aviso de abertura do procedimento de recrutamento é publicado:

- a) No sítio da Internet do ISCTE;
- b) Num meio de comunicação de expansão nacional, contendo apenas as informações gerais relativas ao procedimento de recrutamento, remetendo para o sítio de internet do ISCTE;
- c) Num meio de comunicação de expansão internacional, quando relevante.

3 — O prazo de apresentação das candidaturas é fixado no aviso de abertura do procedimento de recrutamento, não podendo ser inferior a 15 dias seguidos contados da data de publicação no meio de comunicação referido na alínea b) do n.º 2 do presente artigo, desde que o sítio da Internet aí referido contenha a informação completa.



## Artigo 12.º

**Composição e funcionamento da Comissão de Seleção**

1 — A Comissão de Seleção é nomeada pelo Reitor, sob proposta do Conselho Científico, e constituída por três a cinco membros, internos e externos, professores ou investigadores da área científica a concurso, detentores de categoria superior àquela para que é aberto concurso ou categoria igual ou superior quando se trate de concursos para investigador principal ou coordenador.

2 — A Comissão de Seleção é presidida pelo Reitor do ISCTE, ou por um professor ou investigador por ele nomeado.

3 — A Comissão de Seleção só pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros.

4 — O presidente da Comissão de Seleção só vota em caso de empate, salvo se for investigador ou professor da área científica em que o concurso foi aberto, caso em que tem voto de qualidade.

5 — As reuniões da Comissão de Seleção podem ser realizadas presencialmente ou por teleconferência.

6 — As reuniões da Comissão de Seleção de natureza preparatória de decisão final podem, por iniciativa do seu presidente, ser dispensadas sempre que, ouvidos, por escrito, num prazo por este fixado, nenhum dos membros solicite tal realização e todos se pronunciem no mesmo sentido.

## SECÇÃO II

**Recrutamento dos investigadores especialmente contratados**

## Artigo 13.º

**Recrutamento de investigadores convidados em regime de direito privado**

1 — Os investigadores convidados em regime de direito privado são recrutados por convite, de entre individualidades cujo mérito, no domínio da área científica e tecnológica em causa, esteja comprovado pelo seu currículo científico.

2 — A proposta de contratação é da responsabilidade do diretor da Unidade de Investigação e deve ser instruída com pareceres de, pelo menos, dois investigadores ou professores da área científica da individualidade a contratar, currículo vitae, indicação do período e do regime de contratação.

3 — Os pareceres devem descrever as competências científicas, técnicas e profissionais que são reconhecidas ao investigador e que atestam o seu domínio da área científica e/ou tecnológica em causa, comprovado por obra científica ou pelo currículo científico e tecnológico e/ou pelo desempenho reconhecidamente relevante de uma atividade profissional.

4 — Compete à Comissão Permanente do Conselho Científico, mediante proposta do diretor da Unidade de Investigação, aprovar os nomes dos autores dos pareceres referidos no número anterior, podendo delegar essa competência nas Comissões Científicas das Unidades de Investigação.

5 — Compete ao Plenário do Conselho Científico aprovar os pareceres que fundamentam as propostas de contratação de investigadores especialmente contratados, podendo delegar essa competência na Comissão Permanente do Conselho Científico.

6 — A contratação como investigadores convidados em regime de direito privado dos investigadores responsáveis de projetos competitivos financiados por entidade externa, desde que no âmbito do respetivo projeto, não está sujeita aos procedimentos previstos nos números 2 a 5 do presente artigo.

7 — Nas situações previstas no número anterior cabe ao diretor da Unidade de Investigação interessada na contratação, propor ao Reitor a contratação do investigador, com indicação do período e categoria em que deve ser feita a contratação.

## Artigo 14.º

**Recrutamento de assistentes de investigação em regime de direito privado**

1 — O recrutamento de assistentes de investigação em regime de direito privado é feito por procedimento concursal.

2 — Ao procedimento concursal para recrutamento de assistentes de investigação em regime de direito privado podem candidatar-se os titulares do grau de mestre.

3 — A comissão de seleção é constituída por três a cinco membros a designar pelo Reitor, mediante proposta do Conselho Científico, de entre investigadores e professores da área científica do concurso.

4 — Ao procedimento de recrutamento previsto nos números anteriores são aplicáveis as regras previstas nos artigos 11.º e 12.º do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

## CAPÍTULO IV

**Do contrato de trabalho de investigador em regime de direito privado**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 15.º

**Direitos e deveres dos investigadores em regime de direito privado**

1 — Salvo quanto àqueles que decorram do regime específico de direito público, aos investigadores em regime de direito privado são, com as especificidades constantes dos números seguintes, genericamente garantidos os direitos e exigido o cumprimento dos deveres que se encontram estabelecidos para o pessoal investigador em regime de contrato de trabalho em funções públicas no Estatuto da Carreira de Investigação Científica.

2 — São aplicáveis aos investigadores em regime de direito privado, com as necessárias adaptações, as regras estabelecidas no Estatuto da Carreira de Investigação Científica referentes à prestação de serviço em outras funções públicas.

3 — São igualmente aplicáveis aos investigadores em regime de direito privado as normas legais e regulamentares vigentes para o pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas em matéria de acumulações, incompatibilidades e impedimentos.

4 — Os investigadores em regime de direito privado que se encontrem em regime de tempo integral, com ou sem exclusividade, estão obrigados, nos termos legais, a solicitar prévia autorização ao Reitor, para o exercício de quaisquer outras funções públicas ou privadas.

5 — Considera-se incumprimento grave dos deveres do investigador o exercício de atividades de formação, de consultoria, de docência e ou de prestação de serviços de investigação ou conexos, em áreas e domínios que sejam concorrenciais com as atividades prosseguidas no ISCTE, bem como a participação, direta ou indireta, em instituições ou empresas com tal objeto, salvo se tiver sido previamente autorizada pelo Reitor, atenta a existência de um interesse institucional relevante para o ISCTE.

6 — Os investigadores em regime de direito privado têm direito às férias nos termos previstos no Código do Trabalho, devendo o respetivo gozo corresponder aos períodos de interrupção letiva da instituição.

7 — Os investigadores em regime de direito privado podem ainda gozar das licenças previstas no Código do Trabalho, aplicando-se-lhes o regime de faltas ali plasmado.

8 — Os investigadores em regime de direito privado estão sujeitos ao cumprimento de 40 horas semanais de trabalho, sem prejuízo dos instrumentos de regulamentação coletiva que venham a ser adotados nos termos da lei.

9 — Os investigadores em regime de direito privado têm o dever de comparecer regularmente ao serviço, sendo o cumprimento do dever de assiduidade, bem como do período semanal de trabalho, verificado por um sistema de registo definido pelo Diretor da Unidade de Investigação e aprovado pelo Reitor.

10 — Sempre que os investigadores em regime de direito privado exerçam funções e/ou tarefas cuja execução seja compatível com a ausência física do trabalhador, podem, por despacho do Reitor ou de quem ele tenha delegado competência para o efeito e mediante parecer favorável do respetivo superior hierárquico, realizar a sua atividade em teletrabalho, em obediência às regras definidas no Código do Trabalho.

11 — São aplicáveis aos investigadores em regime de direito privado as normas do Estatuto da Carreira de Investigação Científica relativas aos direitos de propriedade intelectual.

12 — Os investigadores em regime de direito privado beneficiam do regime de segurança social, bem como do regime jurídico de acidentes de trabalho e de doença profissional aplicáveis ao regime jurídico-laboral que em cada caso detenham.

## Artigo 16.º

### Regimes de prestação de serviço

1 — São estabelecidas as seguintes modalidades de regimes de prestação de serviços:

a) Regime de dedicação exclusiva, que implica a renúncia ao exercício de qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal, aplicando-se as exceções previstas no n.º 2 do artigo 52.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica;

b) Regime de tempo integral, que corresponde à duração semanal do trabalho, compreendendo o exercício de todas as funções correspondentes à respetiva categoria;

c) Regime de tempo parcial, em que o número total de horas de serviço semanal é contratualmente fixado, tendo em conta a percentagem do tempo integral da contratação em causa.

2 — Para efeitos de aferição do respeito pelas obrigações decorrentes da alínea a) do n.º 1 do presente artigo, os investigadores têm o dever de facultar aos serviços competentes do ISCTE a documentação que lhes for solicitada para o efeito.

3 — A violação das regras relativas à dedicação exclusiva implica a reposição integral dos montantes recebidos correspondentes à diferença entre os regimes de tempo integral e de dedicação exclusiva, para além de responsabilidade disciplinar.

4 — Os investigadores de carreira em regime de direito privado, exercem as suas funções em regime de dedicação exclusiva ou em regime de tempo integral, consoante for contratualmente definido.

5 — Os investigadores referidos no número anterior podem, mediante despacho de autorização superior, transitar de um para outro dos regimes ali referidos, sendo necessário que permaneçam pelo menos um ano no regime para o qual transitam.

6 — Os investigadores especialmente contratados podem exercer as suas funções em regime de dedicação exclusiva, tempo integral ou tempo parcial, conforme for contratualmente fixado.

## Artigo 17.º

### Retribuição

1 — As diferentes categorias de investigadores de carreira e de investigadores especialmente contratados em regime de direito privado previstas no presente regulamento encontram-se estruturadas em escalões a que correspondem índices da tabela remuneratória conforme Anexo I ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — A tabela remuneratória aplicável consta no Anexo II ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

3 — O posicionamento inicial do investigador em regime de direito privado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação, de acordo com o perfil e a experiência do investigador.

4 — As mudanças de posição remuneratória, dentro da mesma categoria, regem-se por regulamento interno próprio e baseiam-se na avaliação de desempenho.

5 — A retribuição dos investigadores convidados em regime de direito privado depende da categoria da carreira a que forem equiparados.

6 — A retribuição dos investigadores especialmente contratados em regime de direito privado em tempo parcial é calculada a partir da percentagem do tempo integral da contratação em causa.

7 — Os investigadores em regime de direito privado têm direito a subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, sendo as condições de atribuição idênticas às estabelecidas para estes trabalhadores.

8 — Os montantes pecuniários correspondentes a cada um dos índices constantes do Anexo II do presente Regulamento, bem como o valor do subsídio de refeição, são atualizados, nos termos legais em vigor, na mesma percentagem que as remunerações dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, sem necessidade de quaisquer formalidades.

9 — Os montantes pecuniários correspondentes a cada um dos índices constantes do Anexo II do presente Regulamento beneficiam, igualmente, das atualizações e valorizações remuneratórias aplicáveis ao pessoal investigador abrangido pelo Estatuto da Carreira da Investigação Científica.

#### Artigo 18.º

##### Avaliação de desempenho

1 — O sistema de avaliação de desempenho consta de regulamento interno próprio.

2 — A avaliação de desempenho tem efeitos na:

- a) Contratação por tempo indeterminado de investigadores de carreira em regime de direito privado findo o período experimental a que estejam sujeitos;
- b) Mudança da posição remuneratória do investigador de carreira em regime de direito privado;
- c) Renovação de contratos a termo de investigadores especialmente contratados em regime de direito privado.

#### SECÇÃO II

##### Do contrato de trabalho dos investigadores de carreira em regime de direito privado

#### Artigo 19.º

##### Período experimental

1 — Os investigadores auxiliares em regime de direito privado, os investigadores principais em regime de direito privado e os investigadores coordenadores em regime de direito privado são contratados por tempo indeterminado, com um período experimental de três anos.

2 — A avaliação do período experimental é da competência do Conselho Científico, e depende do cumprimento das seguintes condições cumulativas:

- a) Parecer favorável subscrito por dois investigadores ou professores da especialidade emitido sobre relatório pormenorizado da atividade científica que o investigador haja desenvolvido nesse período, acompanhado dos trabalhos realizados e publicados e, ainda, da indicação das dissertações e teses efetuadas sob sua orientação e de quaisquer outros elementos relevantes para apreciação daquele relatório curricular;
- b) Apresentação de pelo menos três textos científicos publicados ou aceites definitivamente para publicação (artigos, livros ou capítulos de livros) no período em apreciação;
- c) Obtenção de avaliação de desempenho a um nível definido para o efeito como necessário por Regulamento interno próprio.



3 — Em função da avaliação da atividade desenvolvida, é mantido o contrato por tempo indeterminado, salvo se o Reitor, sob proposta fundamentada aprovada por maioria dos membros em efetividade de funções do Conselho Científico, decidir no sentido da sua cessação.

4 — A decisão referida no número anterior deve ser comunicada ao investigador até 90 dias antes do termo do período experimental.

#### Artigo 20.º

##### Dispensa de período experimental

Caso os contratos referidos no n.º 1 do artigo anterior sejam precedidos por um contrato por tempo indeterminado como investigador da carreira de investigação científica ao abrigo do Estatuto da Carreira de Investigação Científica ou do presente Regulamento, ou como professor da carreira docente do ensino universitário ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária, não há lugar a período experimental.

#### Artigo 21.º

##### Dispensa de prestação de serviço dos investigadores de carreira

1 — Os investigadores de carreira em regime de direito privado podem requerer dispensa de serviço nos termos previstos no artigo 54.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica e nos Regulamentos em vigor no ISCTE.

2 — Uma vez terminada a dispensa de prestação de serviço a que se refere o número anterior, o investigador contrai a obrigação de, no prazo máximo de sessenta dias, apresentar relatório das atividades desenvolvidas durante a dispensa, com indicação dos resultados alcançados e eventuais desvios relativamente ao plano de trabalhos aprovado.

3 — A não apresentação do relatório referido no n.º anterior pode determinar a reposição, pelo investigador, das quantias correspondentes às remunerações auferidas durante aquele período.

4 — O Conselho Científico deve promover a apreciação do relatório, devendo o resultado desta apreciação ser tomada em consideração em futuros requerimentos de dispensa de prestação de serviço apresentados pelo mesmo investigador.

5 — No prazo de dois anos após o termo da dispensa, o investigador faz prova dos outputs alcançados com o gozo da mesma.

6 — A dispensa de prestação de serviço nos termos do presente artigo é precedida da celebração de um pacto de permanência entre o investigador e a instituição.

#### Artigo 22.º

##### Dispensa especial de serviço

No termo do exercício de funções de direção nas instituições de ensino superior, ou de funções mencionadas no n.º 1 do artigo 49.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica por período continuado igual ou superior três anos, os investigadores de carreira em regime de direito privado têm direito a uma dispensa de serviço por um período não inferior a seis meses nem superior a um ano, para efeitos de atualização científica e técnica, a qual é requerida obrigatoriamente e conta como serviço efetivo.

### SECÇÃO III

#### Do contrato de trabalho dos investigadores especialmente contratados em regime de direito privado

#### Artigo 23.º

##### Duração dos contratos dos investigadores especialmente contratados

1 — Os investigadores especialmente contratados em regime de direito privado são contratados a termo, podendo os seus contratos ser renovados nos termos do Estatuto da Carreira da Investigação Científica.



2 — A renovação dos contratos dos investigadores especialmente contratados em regime de direito privado é da competência do Reitor e depende das seguintes condições cumulativas:

a) Proposta de renovação, devidamente fundamentada e acompanhada de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pelo investigador durante o período contratual, subscrita pelo Diretor da Unidade de Investigação a que o investigador se encontra afeto;

b) Obtenção de um nível de avaliação de desempenho definido como necessário para o efeito em regulamento interno próprio.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 24.º

##### Disposições transitórias

1 — Os investigadores de carreira e os investigadores especialmente contratados, em regime de direito privado em exercício de funções à data de entrada em vigor do presente Regulamento são repositionados na posição remuneratória a que corresponda um nível remuneratório cujo montante pecuniário seja idêntico ao montante pecuniário correspondente à remuneração base a que atualmente têm direito.

2 — Em caso de falta de identidade, os investigadores de carreira e os investigadores especialmente contratados em regime de direito privado são repositionados na posição remuneratória, automaticamente criada, cujo montante pecuniário seja idêntico ao montante pecuniário correspondente à remuneração base a que atualmente têm direito.

#### Artigo 25.º

##### Dúvidas e casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do presente regulamento são resolvidos por despacho do Reitor.

#### Artigo 26.º

##### Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 164/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 39, de 25 de fevereiro.

#### Artigo 27.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua aprovação pela Reitora.

## ANEXO I

### Carreira de Investigação

Categorias	Escalaões			
	1	2	3	4
	Índices			
Investigador Coordenador . . . . .	285	300	310	330
Investigador Principal c/ habilitação ou agregação . . . . .	245	255	265	285



Categorias	Escalaões			
	1	2	3	4
	Índices			
Investigador Principal e Investigador Auxiliar c/ habilitação ou agregação . . .	220	230	250	260
Investigador Auxiliar . . . . .	195	210	230	245
Assistente de Investigação . . . . .	140	145	155	
Estagiário de Investigação . . . . .	100	110		

## ANEXO II

Índice	Exclusividade	Tempo integral
100 . . . . .	1 656,52 €	1 104,34 €
110 . . . . .	1 822,17 €	1 214,78 €
135 . . . . .	2 236,30 €	1 490,86 €
140 . . . . .	2 319,12 €	1 546,08 €
145 . . . . .	2 401,95 €	1 601,30 €
150 . . . . .	2 484,77 €	1 656,52 €
155 . . . . .	2 567,60 €	1 711,73 €
185 . . . . .	3 064,56 €	2 043,04 €
190 . . . . .	3 147,38 €	2 098,25 €
195 . . . . .	3 230,21 €	2 153,47 €
205 . . . . .	3 395,86 €	2 263,91 €
210 . . . . .	3 478,68 €	2 319,12 €
220 . . . . .	3 644,34 €	2 429,56 €
225 . . . . .	3 727,16 €	2 484,77 €
230 . . . . .	3 809,99 €	2 539,99 €
245 . . . . .	4 058,47 €	2 705,64 €
250 . . . . .	4 141,29 €	2 760,86 €
255 . . . . .	4 224,12 €	2 816,08 €
260 . . . . .	4 306,94 €	2 871,30 €
265 . . . . .	4 389,77 €	2 926,51 €
285 . . . . .	4 721,07 €	3 147,38 €
300 . . . . .	4 969,55 €	3 313,03 €
310 . . . . .	5 135,20 €	3 423,47 €
330 . . . . .	5 466,50 €	3 644,34 €

\* O índice 100 foi atualizado em 2022 pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021.

315710211



## ORDEM DOS ADVOGADOS

### Edital n.º 1406/2022

*Sumário:* Determina a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª M. J. Pereira, cédula profissional n.º 1529E.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de Processo Disciplinar n.º 134/2014-L/D e apensos, da 1.ª Secção, que correm termos neste Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dr.ª M. J. Pereira, com cédula profissional suspensa n.º 1529E, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da arguida, em razão do incumprimento da pena de multa em que foi condenada e por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal.

Tal medida de suspensão iniciará a produção dos seus efeitos após o levantamento da suspensão, situação em que presentemente se encontra.

9 de setembro de 2022. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

315705069





## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

### Aviso n.º 18742/2022

*Sumário:* Lista unitária de classificação final para provimento de um assistente técnico, a termo resolutivo certo (Aviso n.º 6983/2021).

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento para provimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a Divisão de Económico e Património, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Universidade da Beira Interior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 6983/2021, *Diário da República*, n.º 75, 2.ª série, de 19 de abril, homologada em 19 de setembro de 2022, pelo Reitor da Universidade da Beira Interior, e disponibilizada na página eletrónica deste serviço ([url: www.ubi.pt](http://www.ubi.pt)).

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme estatuído no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, e pela via prevista na alínea *d*) do artigo 10, do mesmo diploma legal, todos os candidatos, incluindo os candidatos excluídos.

19 de setembro de 2022. — O Reitor, *Mário Lino Barata Raposo*.

315706487



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso (extrato) n.º 18743/2022

*Sumário:* Procedimento para constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço, para a carreira e categoria de técnico superior — referência: P048-22-11973.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão, exarado a 21/09/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento para constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço, para a carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Referência do procedimento: P048-22-11973.

2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra.

3 — Habilitações literárias: Licenciatura na área de Economia ou Ciências Empresariais.

Requisitos Preferenciais: Valorizada experiência em gestão financeira, gestão de recursos humanos, e/ou gestão de ciência, nomeadamente, em acompanhamento e submissão de candidaturas a programas de financiamento competitivo, bem como experiência em gestão de projetos, e disseminação de instrumentos de financiamento de I&D; Valorização dos conhecimentos de plataformas integradas de gestão de informação; Conhecimento e fluência em Inglês; Reconhecimento e familiaridade com organização e detalhe de orçamentos de I&D, nas diversas vertentes e sistemas de custos;

4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, a exercer com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, e bem assim, 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 diversas áreas de atuação da Universidade de Coimbra, de natureza financeira, especificamente no âmbito dos projetos apoiados pelo PRR — Plano de Recuperação e Resiliência e pelos Fundos Europeus Next Generation EU, nomeadamente através do Investimento RE-C06-i03 — Incentivo Adultos e Investimento RE-C06-i04 — Impulso Jovens STEAM; do Investimento RE-C05-i01.01 — Bioeconomia Sustentável e dos Investimentos que venham a ser executados na sequência do Aviso das Agendas Mobilizadoras para a Inovação Empresarial — Convite n.º 02/C12-i01/2021 e n.º 02/C05-i01/2022.

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. As funções deverão ser exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica <https://apply.uc.pt/>.

22-09-2022. — A Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos, *Lília Sofia Lopes Marques*.

315715023



## UNIVERSIDADE DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 18744/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior — referência: P048-22-11866.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 25/08/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Referência do procedimento: P048-22-11866.

2 — Local de trabalho: Reitoria — Projeto Especial Student Hub, da Universidade de Coimbra.

3 — Habilitações literárias: Licenciatura Aberta

Investimento RE-C06-i03 — Incentivo Adultos e Investimento RE-C06-i04 — Impulso Jovens STEAM no âmbito do Projeto Living the Future Academy (LFA) apoiado pelo PRR — Plano de Recuperação e Resiliência e pelos Fundos Europeus Next Generation EU

Requisitos preferenciais: Experiência profissional na área; formação na área; desenvolvimento de projetos na área; e desempenho de funções associativas.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão e a intervenção no âmbito dos objetivos preconizados pelo projeto "Living the Future Academy" (LFA), financiado pelo PRR Aviso 01/PRR/2021, designadamente nas seguintes áreas: articulação e preparação de reuniões com os parceiros territoriais da iniciativa; construção de planos de ação e de atividades para resposta a necessidades territoriais dos diversos parceiros; contacto permanente com stakeholders regionais relevantes no âmbito desta iniciativa; criação e desenvolvimento de projetos e atividades formativas para jovens STEAM e adultos (nomeadamente associadas à Academia de Formação de Professores); preparação da divulgação de atividades e eventos, bem como apoio logístico na organização de formações, seminários, colóquios e oficinas associadas ao projeto LFA.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica <https://apply.uc.pt/>.

22 de setembro de 2022. — A Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos, *Lília Sofia Lopes Marques*.

315716717



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Medicina

#### Louvor n.º 1252/2022

*Sumário:* Louvor ao mestre Luís António Martins Pais Pereira enquanto diretor executivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Após 13 anos de intensa entrega profissional é da maior justiça louvar o Mestre Luís Pereira no exercício do cargo de Diretor Executivo da Faculdade de Medicina, cargo que cumpriu fielmente até há poucos dias.

Neste período temporal de empenho máximo, o altruísmo e espírito de sacrifício foram os princípios que regeram um enorme investimento pessoal, sempre ao dispor do outro, da comunidade e daquela que abraçou sempre como a sua Instituição, a Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Neste momento em que finda funções cabe-me louvar publicamente a humildade profissional, a lealdade e a defesa dos valores que assentam no respeito, humanidade, cooperação e capacidade de iniciativa, sempre em nome de um bem maior e institucional.

5 de setembro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor João Eurico Cabral da Fonseca.*

315713428



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

### Despacho n.º 11514/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras dos técnicos superiores Sónia Cristina Sousa Pinto Castro e Luís Miguel Abrantes Gil.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despachos do Presidente da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Luís Cordeiro Bettencourt Sardinha, datados de 12 de julho de 2019 e 30 de setembro de 2020, respetivamente, após parecer favorável do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor Luís Ferreira, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras dos Técnicos Superiores Sónia Cristina Sousa Pinto Castro e Luís Miguel Abrantes Gil, no mapa de pessoal da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A referida consolidação produz efeitos retroativos, à data de 1 de junho de 2022.

8 de setembro de 2022. — O Presidente do FMH, *Prof. Doutor Luís Bettencourt Sardinha.*

315676533



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

## Aviso (extrato) n.º 18745/2022

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), torna-se público que, por despachos por mim proferidos, os trabalhadores indicados concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria indicada, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado nos processos individuais.

Nome	Carreira/categoria	Data do despacho
Michelle White Pereira Souza da Cruz. . . .	Assistente Operacional/ Assistente Operacional. . .	29 de abril de 2022.
Filipe André Obadia da Silva Galvão . . . . .	Assistente Técnico/ Assistente Técnico . . . . .	15 de julho de 2022.
Ana Lúcia da Silva Lopes. . . . .	Técnico Superior/ Técnico Superior. . . . .	15 de julho de 2022.

31 de agosto de 2022. — O Presidente, *Prof. Catedrático Ricardo Ramos Pinto.*

315691664



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

**Despacho (extrato) n.º 11515/2022**

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do assistente técnico Alexandre Joaquim Santos Arriaga.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum abaixo identificado, foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Aviso n.º 2705/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 28, de 9 de fevereiro de 2022, Alexandre Joaquim Santos Arriaga, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a 1.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 6 e data de início em 25-07-2022.

21 de setembro de 2022. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Geirinhas Ramos*.

315711808



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

**Despacho (extrato) n.º 11516/2022**

*Sumário:* Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do assistente operacional Bruno Miguel Dias Pereira Vieira.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum abaixo identificado, foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Aviso n.º 2703/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 28, de 09 de fevereiro de 2022, Bruno Miguel Dias Pereira Vieira, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a 4.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 4 e data de início em 11-07-2022.

21 de setembro de 2022. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Geirinhas Ramos*.

315711638





## UNIVERSIDADE DA MADEIRA

## Aviso n.º 18746/2022

*Sumário:* Criação do curso de 2.º ciclo em Gestão Hoteleira pela Universidade da Madeira.

No âmbito das competências que são conferidas na alínea *b)* do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril, foi aprovada a criação do curso de 2.º ciclo em Gestão Hoteleira, pela Universidade da Madeira.

O referido curso, conducente ao grau de Mestre, foi sujeito a acreditação prévia junto da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 14 de outubro de 2020 e posteriormente registado pela Direção-Geral do Ensino Superior, em 15 de julho de 2021, com o número R/A-Cr 241/2021, pelo que determino, que se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso, o qual entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2021-2022.

15 de setembro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

## ANEXO

1 — Instituição de ensino: Universidade da Madeira — Escola Superior de Tecnologias e Gestão; Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (1321; 3105).

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo.

3 — Denominação: Gestão Hoteleira.

4 — Grau ou diploma: Mestre.

4.1 — Atribuído em associação ao abrigo da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 42.º do RJGDES.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS.

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável.

7 — Estrutura curricular:

## QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Marketing e Publicidade .....	MP	6	
Gestão e Administração .....	GA	12	
Ciências Informáticas .....	CI	6	
Ciências Sociais .....	CS	6	
Enquadramento na Organização/Empresa .....	EOE	6	
Hotelaria e Restauração .....	HR	18	
Segurança e Higiene no Trabalho .....	SHT	6	
Gestão e Administração e Hoteleira e Restauração .....	GA/ HR	60	
<i>Subtotal</i> .....		120	
<i>Total</i> .....		120	



- 8 — Observações:  
 Não existem unidades curriculares optativas.  
 9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

**1.º Ano/1.º Semestre**

Unidade curricular	Área científica (1)	Duração (2)	Horas trabalho (3)	Horas contacto (4)	ECTS	Observações (5)
Tendências de Marketing em Hotelaria . .	MP	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	
Direção de Recursos Humanos na Hotelaria	GA	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	
Análise de Projetos de Investimento em Hotelaria.	GA	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	
Inovação Tecnológica em Hotelaria . . . . .	CI	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	
Metodologias de Investigação . . . . .	CS	Semestral . . .	168	TP-30; OT-4	6	

QUADRO N.º 3

**1.º Ano/2.º Semestre**

Unidade curricular	Área científica (1)	Duração (2)	Horas trabalho (3)	Horas contacto (4)	ECTS	Observações (5)
Gestão da Qualidade na Atividade Hoteleira.	EOE	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	
Gestão Estratégica de Alimentação e Bebidas.	HR	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	
Gestão Estratégica no Alojamento . . . . .	HR	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	
Gestão de SPA's e Ginásios . . . . .	HR	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	
Gestão da Manutenção e Segurança em Hotelaria.	SHT	Semestral . . .	168	TP-30; OT-2	6	

QUADRO N.º 4

**2.º Ano**

Unidade curricular	Área científica (1)	Duração (2)	Horas Trabalho (3)	Horas Contacto (4)	ECTS	Observações (5)
Dissertação/Projeto/Estágio . . . . .	HR/GA	Anual . . . . .	1620	OT-60	60	

Na Unidade Curricular Dissertação/Projeto/Estágio, o estudante escolhe efetuar ou a Dissertação, ou o Projeto ou o Estágio.

315701018



## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Despacho n.º 11517/2022

*Sumário:* Subdelegação de competência nos diretores dos centros de investigação para presidir a júris dos concursos para recrutamento do pessoal investigador contratado a termo resolutivo.

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos do n.º 2 do Despacho RT-09/2022 de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27 de 8 de fevereiro de 2022, tendo em consideração o adequado funcionamento e uma maior flexibilidade na gestão do Instituto de Educação da Universidade do Minho, subdelego, sem possibilidade de subdelegação, nos Diretores de Centros de Investigação, seguidamente indicados:

Doutora Leonor Maria Lima Torres, Professora Associada com Agregação, Diretora do Centro de Investigação em Educação;

Doutora Maria Assunção Flores Fernandes, Professora Associada com Agregação, Diretora do Centro de Investigação em Estudos da Criança;

a competência para presidir aos Júris dos concursos para recrutamento do pessoal investigador contratado a termo resolutivo para o respetivo centro de investigação, nos termos do Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 27 de outubro de 2020, e demais legislação aplicável.

As presentes subdelegações de competências são feitas sem prejuízo do poder de avocação e produzem efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora subdelegadas.

12 de setembro de 2022. — A Presidente do Instituto de Educação, *Maria Beatriz Ferreira Leite Oliveira Pereira*, professora catedrática.

315704226



## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Despacho n.º 11518/2022

*Sumário:* Subdelegação de competência para presidir aos júris de provas de doutoramento.

Ao abrigo do disposto no despacho Reitoral RT-111/2021, de 31 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 20 de janeiro de 2022, e nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e na sequência do disposto no Despacho VRT/ECF-45/2022, de 8 de setembro de 2022, subdelego a competência para presidir aos júris de provas de doutoramento, nos Professores Catedráticos do Instituto de Educação com contrato por tempo indeterminado em regime de *tenure*, a seguir identificados:

Ramo de Conhecimento em Ciências da Educação — especialidade em Organização e Administração Escolar; Sociologia da Educação e Política Educativa; Desenvolvimento Curricular; Tecnologia Educativa; Educação em Ciências; História e Ciências Sociais; Educação em Línguas Estrangeiras; Educação Matemática; Literacias e Ensino do Português; Supervisão Pedagógica; Psicologia da Educação; Filosofia e História da Educação:

Isabel Flávia Gonçalves Fernandes Ferreira Vieira;  
José Augusto Brito Pacheco;  
Laurinda Sousa Ferreira Leite;  
Leandro da Silva Almeida;  
Licínio Carlos Viana Silva Lima.

Ramo de Conhecimento em Estudos da Criança — especialidade em Infância, Cultura e Sociedade; Educação Física e Saúde Infantil; Infância, Desenvolvimento e Aprendizagem; Educação Especial; Educação Artística:

Maria Graça Ferreira Simões de Carvalho;  
Nelson Manuel Viana Silva Lima.

A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias subdelegadas.

12 de setembro de 2022. — A Presidente do Instituto de Educação, *Maria Beatriz Ferreira Leite Oliveira Pereira*, professora catedrática.

315704218



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

### Despacho n.º 11519/2022

*Sumário:* Homologa o Regulamento do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Envelhecimento e Doenças Crónicas — PhDOC.

Nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente dos Estatutos da Universidade de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, publicados no n.º 168, da 2.ª série do *Diário da República*, dos Estatutos da Universidade do Minho, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 5 de Dezembro, publicados no n.º 236, da 2.ª série do *Diário da República* e dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho n.º 22087/2008, de 26 de agosto, publicados no n.º 164, da 2.ª série, do *Diário da República*, homologam o Regulamento do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Envelhecimento e Doenças Crónicas — PhDOC, anexo ao presente despacho.

Publique-se no *Diário da República*.

12 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

### Regulamento do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Envelhecimento e Doenças

#### Crónicas — PhDOC

##### Preâmbulo

Nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente dos Estatutos da Universidade de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, publicados no n.º 168, da 2.ª série do *Diário da República*, dos Estatutos da Universidade do Minho, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 5 de dezembro, publicados no n.º 236, da 2.ª série do *Diário da República* e dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho n.º 22087/2008, de 26 de agosto, publicados no n.º 164, da 2.ª série, do *Diário da República*, foi aprovada a criação do Programa Interuniversitário de Doutoramento em Envelhecimento e Doenças Crónicas (PhDOC), doravante designado Programa de Doutoramento, da Universidade de Coimbra, da Universidade do Minho e da Universidade Nova de Lisboa, nos termos do regulamento que a seguir se publica, registado pela Direção-Geral de Ensino Superior com o n.º R/A — Cr. 158/2013.

A população-alvo são titulares do grau de Mestre, em áreas das Ciências da Saúde e da Vida, Ciências Sociais e Ciências Exatas, como Matemática, Física e Engenharia, bem como Mestres noutras áreas que queiram desenvolver estudos em temas ligados ao envelhecimento e doenças crónicas e cuja experiência prévia demonstre uma preparação adequada em áreas científicas relacionadas com o tema do Programa de Doutoramento. Este programa destina-se a alunos nacionais e estrangeiros.

#### CAPÍTULO I

##### Princípios Gerais

###### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto o estabelecimento das normas regulamentares do Programa de Doutoramento, no que se refere aos objetivos, organização, gestão e enquadramento deste curso de Doutoramento e à realização de provas públicas para obtenção do grau de Doutor.

## Artigo 2.º

**Definição**

A Universidade de Coimbra, a Universidade do Minho e a Universidade Nova de Lisboa conferem o grau de Doutor em Envelhecimento e Doenças Crónicas e ministram o 3.º ciclo de estudos a ele conducente.

## Artigo 3.º

**Atribuição do grau**

O grau de Doutor em Envelhecimento e Doenças Crónicas é concedido conjuntamente pela Universidade de Coimbra, pela Universidade do Minho e pela Universidade Nova de Lisboa, ao abrigo da alínea a) do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, que alterou o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, e 115/2013, de 7 de agosto.

## Artigo 4.º

**Entidades Parceiras**

1 — De acordo com o Acordo de Cooperação, previamente estabelecido, as Entidades Parceiras que promovem o Programa de Doutoramento são a Universidade de Coimbra, a Universidade do Minho e a Universidade Nova de Lisboa.

2 — Define-se como Instituição de Acolhimento para cada aluno a Entidade Parceira onde este desenvolve a maioria do trabalho laboratorial conducente ao grau de Doutor e onde é afiliado um dos orientadores.

3 — As instituições que acolhem o Programa de Doutoramento em cada Entidade Parceira são: a Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, a Escola de Medicina da Universidade do Minho e a NOVA Medical School da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

4 — Os Centros de investigação participantes, e onde o aluno desenvolve o trabalho laboratorial conducente ao grau de Doutor, são o Centro de Neurociências e Biologia Celular (CNBC) e o Instituto de Imagem Biomédica e Ciências da Vida (IBILI) da Universidade de Coimbra, o Instituto de Investigação em Ciências da Vida e Saúde (ICVS), Laboratório Associado ICVS/3Bs, da Universidade do Minho e o Centro de Estudos de Doenças Crónicas (CEDOC) da Nova Medical School da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

5 — As Entidades Parceiras, em coordenação com a Comissão Diretiva do Programa de Doutoramento, assumem a responsabilidade da gestão administrativa e académica de cada edição do Programa de Doutoramento abarcando a totalidade dos semestres que o constituem, nomeadamente:

- a) Trabalho de secretariado na receção e organização das candidaturas;
- b) Publicitação de resultados, inscrição e matrícula dos alunos admitidos;
- c) Receção de propinas e taxas, envio e receção de correio;
- d) Requisição de serviços diversos de apoio, pagamento de despesas correntes, organização e logística das sessões presenciais;
- e) Gestão contabilística de receitas e despesas, entre outros.

6 — A gestão administrativa do Programa de Doutoramento é assegurada em regime de rotatividade, sendo esta atribuída, alternadamente, para cada edição, a cada uma das três Entidades Parceiras.

7 — Os órgãos científicos competentes para decidir no âmbito do Programa do Doutoramento em cada Entidade Parceira são: o Conselho Científico da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, o Conselho Científico da Escola de Medicina da Universidade do Minho, o Conselho Científico da NOVA Medical School da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

8 — As condições de acesso para cada edição do Programa de Doutoramento são definidas pela Comissão Diretiva, cuja composição, competências e funcionamento são definidas nos termos do artigo 14.º e publicadas na página de internet do Programa de Doutoramento e outros meios de divulgação considerados adequados, após aprovação pelos órgãos científicos competentes.

#### Artigo 5.º

##### Objetivos do Programa de Doutoramento

O objetivo do Programa de Doutoramento é proporcionar a aquisição de competências de investigação científica originais na área do Envelhecimento e Doenças Crónicas, maximizando os recursos humanos, técnicos e tecnológicos existentes nas Entidades Parceiras. Recorrendo a competências bem estabelecidas, e de reconhecido mérito, em cada uma das Entidades Parceiras, este Programa de Doutoramento pretende não só proporcionar o desenvolvimento de projetos de investigação transdisciplinares, abordando de uma forma mais abrangente, transversal e coerente, temas atuais e de grande impacto na área do Envelhecimento e Doenças Crónicas, bem como promover e fortalecer a colaboração científica, pedagógica e académica entre as Entidades Parceiras.

#### Artigo 6.º

##### Regulamentação

Para além deste Regulamento, a gestão do Programa de Doutoramento é realizada de acordo com a regulamentação em vigor nas Entidades Parceiras, nomeadamente os Regulamentos dos 3.º Ciclos de Estudos: Regulamento n.º 341/2015 em vigor na Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2015, Regulamento Académico em vigor na Universidade do Minho e Regulamento Geral dos Ciclos de Estudo conducentes ao grau de Doutor da NOVA Medical School da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, n.º 320/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2015, e com os Protocolos e Adendas assinados entre as partes.

## CAPÍTULO II

### Habilitações de acesso, critérios de seriação e processo de candidatura

#### Artigo 7.º

##### Habilitações de acesso e critérios de seriação

1 — O acesso e o ingresso regem -se pelo disposto no n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 74/06, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/08, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 setembro.

2 — Podem candidatar -se a este Programa de Doutoramento os titulares do grau de Mestre, com média igual ou superior a 14, em áreas das Ciências da Saúde e da Vida, Ciências Sociais e Ciências Exatas.

3 — Excecionalmente poderão ser admitidos candidatos que, não cumprindo o estabelecido como critério mínimo para admissão, apresentem um curriculum académico, científico ou profissional de elevado mérito e adequado ao tema deste Programa de Doutoramento.

4 — São necessários para ingressar neste Programa de Doutoramento, conhecimentos de inglês, escrito e falado.

5 — Os candidatos são selecionados através de avaliação curricular (50 % da nota final), nos itens experiência profissional, trabalho científico e formação académica, seguindo -se uma entrevista presencial (50 % da nota final) para os mais bem classificados na avaliação curricular.

6 — O número de alunos admitidos no Programa de Doutoramento, em cada edição, será acordado pelas entidades parceiras.

7 — Para além do disposto no n.º 2 do presente artigo, podem ainda solicitar a admissão a este Programa de Doutoramento os alunos que pretendam pedir transferência de outros Programas de Doutoramento, centrados em áreas científicas afins e com objetivos pedagógicos e científicos idênticos ao PhDOC, das Entidades Parceiras, mediante acordo previamente estabelecido.

8 — Apenas alunos com subsídio mensal atribuído, durante um período mínimo de 4 anos, poderão integrar o Programa de Doutoramento, exceto os alunos que solicitem transferência ao abrigo do n.º 7 do presente artigo.

#### Artigo 8.º

##### Candidaturas e requisitos de admissão

1 — Os alunos podem candidatar-se ao Programa de Doutoramento em prazo definido anualmente e publicitado nas páginas da internet do Programa de Doutoramento e das Entidades Parceiras.

2 — As Entidades Parceiras procederão anualmente à divulgação de aviso de abertura conjunto, que definirá os termos, local e identificação da Entidade Parceira responsável pela receção das candidaturas e seleção dos candidatos.

3 — Para além do número de vagas, no aviso de abertura referido no número anterior, serão ainda definidas as condições de admissão e documentos exigidos, os critérios de seleção e a forma de publicitação dos resultados e notificação dos candidatos.

4 — O processo de candidatura deve ser acompanhado, entre outros, dos seguintes documentos:

- a) Comprovativos de que o candidato reúne as condições a que se refere o artigo anterior;
- b) *Curriculum vitae* atualizado, incluindo lista de trabalhos publicados;
- c) Carta de motivação para a realização do Programa de Doutoramento e duas cartas de referência;
- d) Formulário de candidatura, de acordo com o estipulado pela Entidade Parceira responsável pelos procedimentos administrativos;

5 — A Comissão Diretiva delibera sobre a admissão dos candidatos, de acordo com o estabelecido na alínea d) do n.º 3 do artigo 14.º do presente Regulamento.

#### Artigo 9.º

##### Matrícula e inscrição

1 — Os estudantes deverão matricular-se no primeiro ano letivo da frequência do Programa de Doutoramento na Entidade Parceira responsável pela gestão do Programa nesse ano, nos prazos divulgados para o efeito.

2 — A inscrição anual nos anos subsequentes deve ser realizada na Entidade Parceira que desempenhe para cada aluno o papel de Instituição de Acolhimento, tal como definido no n.º 2 do artigo 4.º

3 — As matrículas e as inscrições anuais realizar-se-ão segundo os Regulamentos da Instituição de Acolhimento.

#### Artigo 10.º

##### Direitos e deveres dos estudantes

Os estudantes do Programa de Doutoramento estão sujeitos ao cumprimento das normas e Regulamentos internos vigentes, na parte que lhes for aplicável, das Entidades Parceiras em que estiverem inscritos e/ou a frequentar.

#### Artigo 11.º

##### Propinas

1 — O pagamento de propinas devido pela matrícula e inscrição na Instituição de Acolhimento e pela frequência do Programa de Doutoramento, obedece ao Regulamento 340/2015 da



Universidade de Coimbra, Regulamento Académico da Universidade do Minho, ao Regulamento n.º 822/2010 da Universidade Nova de Lisboa e ao Regulamento n.º 310/2009 da NOVA Medical School da Faculdade de Ciências Médicas.

2 — O valor da propina é aprovado anualmente pelas Entidades Parceiras de acordo com as regras impostas pelos seus Estatutos e é suportada, integral ou parcialmente, pela FCT no âmbito das Bolsas de Doutoramento concedidas ao Programa de Doutoramento, ou por outra entidade financiadora de Bolsas de Doutoramento no contexto do Programa de Doutoramento, até 4 anos letivos por aluno, exceto os alunos que solicitem transferência ao abrigo do n.º 8 do artigo 7.º

3 — Todos os emolumentos e propinas não suportados pela FCT, devem ser diretamente suportados pelos alunos.

4 — O valor da Propina relativa ao 1.º ano do Programa de Doutoramento de cada aluno deverá reverter para a Entidade Parceira responsável pela gestão do Programa de Doutoramento, onde é feita a matrícula nesse ano. Nos anos seguintes, o valor da propina deverá reverter para a Instituição de Acolhimento, onde é realizada, anualmente, a inscrição.

### CAPÍTULO III

#### Gestão e Órgãos de Acompanhamento do Programa de Doutoramento

##### Artigo 12.º

###### Órgãos do Programa de Doutoramento

São órgãos de gestão o Diretor do Programa de Doutoramento, aprovado pela entidade financiadora do programa (FCT), e a Comissão Diretiva, ambos nomeados por despacho dos órgãos legal e estatutariamente competentes das Entidades Parceiras.

##### Artigo 13.º

###### Competências do Diretor do Programa de Doutoramento

1 — O Diretor tem as funções de direção e coordenação geral do Programa de Doutoramento, em articulação com a Comissão Diretiva.

2 — Compete ao Diretor:

- a) Garantir o bom funcionamento do Programa de Doutoramento;
- b) Preparar e executar o plano e orçamento do Programa de Doutoramento e elaborar os relatórios de execução;
- c) Representar oficialmente o Programa de Doutoramento;
- d) Promover a divulgação nacional e internacional do Programa de Doutoramento;
- e) Elaborar a proposta de Despacho de Funcionamento de cada edição do Doutoramento, incluindo as regras sobre a admissão ao Programa de Doutoramento, em especial as condições de natureza académica e curricular, normas de candidatura, critérios de seleção e *numerus clausus*, ouvida a Comissão Diretiva;
- f) Despachar os assuntos correntes e submeter à aprovação ou homologação pelos órgãos competentes das Entidades Parceiras, todos e quaisquer assuntos que requeiram aprovação superior.

3 — O Diretor pode nomear um subdiretor de entre os membros da Comissão Diretiva e pode delegar neste algumas das competências enunciadas no n.º 2 do presente artigo.

##### Artigo 14.º

###### Competências e funcionamento da Comissão Diretiva

1 — A Comissão Diretiva do Programa de Doutoramento é presidida pelo Diretor do Programa de Doutoramento e composta por um representante de cada uma das três Entidades Parceiras (Coordenador do Programa de cada Entidade Parceira).

2 — Os representantes previstos no número anterior são designados de acordo com o estabelecido por cada uma das Entidades Parceiras.

3 — Compete à Comissão Diretiva:

a) Aprovar as propostas de plano e orçamento do Programa de Doutoramento, bem como os relatórios de execução;

b) Propor anualmente eventuais adaptações do elenco e o conteúdo das unidades curriculares do curso de Doutoramento;

c) Dar parecer sobre as condições do Despacho de Funcionamento de cada edição do Programa de Doutoramento;

d) Selecionar os candidatos ao Programa de Doutoramento;

e) Colaborar com os alunos na escolha dos orientadores;

f) Apreciar e dar parecer sobre o projeto de tese/ intenção de Doutoramento, incluindo o plano de trabalhos detalhado submetido pelo aluno;

g) Propor a constituição da Comissão de Tese para cada aluno, ouvidos os orientadores, e submetê-la aos órgãos legais competentes para aprovação e nomeação.

4 — À Comissão Diretiva compete ainda apoiar a gestão global do Programa de Doutoramento, garantir o bom funcionamento do mesmo e contribuir para a sua divulgação nacional e internacional.

5 — A Comissão Diretiva reúne ordinariamente, duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que for convocada pelo Diretor do Programa de Doutoramento.

6 — Compete ao Diretor do Programa de Doutoramento convocar e dirigir as reuniões, as quais devem ser convocadas com a antecedência mínima de 10 dias e 48 horas para as reuniões de caráter ordinário e extraordinário, respetivamente.

7 — A Comissão Diretiva só pode reunir quando esteja presente a maioria absoluta dos seus membros, admitindo-se a participação de forma não presencial através de recurso a soluções de telecomunicação (vídeo ou audioconferência), sempre que haja condições técnicas para tal.

8 — As deliberações da Comissão Diretiva são tomadas por maioria absoluta, tendo o Diretor do Programa de Doutoramento voto de qualidade em caso de empate.

9 — De cada reunião da Comissão Diretiva é lavrada uma ata, assinada pelo Diretor do Programa de Doutoramento e por um(a) secretário(a).

## Artigo 15.º

### Orientação da tese Orientadores e Doutoramento

1 — A orientação de cada aluno cabe a dois membros Doutorados, Docentes e/ou Investigadores, das Entidades Parceiras ou dos Centros de Investigação que participam no Programa de Doutoramento, sendo uma delas obrigatoriamente a Instituição de Acolhimento.

2 — O Conselho Científico da Instituição de Acolhimento aprova os orientadores propostos pelos alunos mediante parecer positivo da Comissão Diretiva do Programa de Doutoramento e aceitação expressa dos professores ou investigadores propostos.

3 — Por forma a cumprir um dos principais objetivos do Programa de Doutoramento, nomeadamente promover a interação e colaboração científica, académica e pedagógica entre as várias Entidades Parceiras, permitindo o desenvolvimento de trabalhos mais abrangentes e transversais envolvendo estratégias complementares, cada aluno terá dois orientadores, sendo cada um deles obrigatoriamente de distintas Entidades Parceiras ou dos Centros de Investigação que participam no Programa de Doutoramento. Em casos excecionais e devidamente justificados, poderá ser designado um terceiro orientador, com base na necessidade de um elevado nível de especialização técnica e/ou científica, imprescindíveis para o adequado desenvolvimento da maior parte do trabalho proposto ou por saída de um dos orientadores de uma das Entidades Parceiras para outra Instituição que não integre o Programa de Doutoramento. Esta designação terá que ter o parecer favorável da Comissão Diretiva e aprovação do Conselho Científico da Instituição de Acolhimento.



4 — Compete aos orientadores:

- a) Orientar científica e tecnicamente o aluno;
- b) Acompanhar e garantir a prossecução dos trabalhos experimentais conducentes ao grau de Doutor;
- c) Avaliar as necessidades de formação complementar do aluno;
- d) Dar parecer sobre a possibilidade de submissão da tese, nos termos do artigo 22.º do presente Regulamento.

5 — Os alunos podem propor ao Conselho Científico da Instituição de Acolhimento uma mudança de orientador, através de requerimento, ao qual devem juntar o plano de trabalhos, um parecer favorável da Comissão Diretiva, declaração de aceitação do novo orientador, declaração de acordo do orientador anterior e declaração de acordo do orientador que se mantém.

#### Artigo 16.º

##### Comissão de Tese

1 — A monitorização da evolução do projeto de Doutoramento é efetuada por uma Comissão de Tese designada especificamente para cada aluno.

2 — A nomeação da Comissão de Tese é feita pelo Conselho Científico da Instituição de Acolhimento, sob proposta da Comissão Diretiva do Programa de Doutoramento e deve ocorrer nos três meses seguintes à aprovação do projeto de tese/intenção de Doutoramento.

3 — A Comissão de Tese é constituída por dois Doutorados externos à Instituição de Acolhimento, sendo um de cada uma das outras Entidades Parceiras.

4 — São competências da Comissão de Tese:

- a) Monitorizar a evolução do projeto de tese;
- b) Elaborar um parecer sobre o relatório de progresso anual;
- c) Pronunciar-se sobre qualquer questão que lhe seja posta pela Comissão Diretiva do Programa relativa ao progresso dos trabalhos do aluno.

5 — As reuniões do aluno e/ou da Comissão Diretiva com a Comissão de Tese poderão ser feitas por videoconferência ou teleconferência.

### CAPÍTULO IV

#### Estrutura e Organização do Programa de Doutoramento

#### Artigo 17.º

##### Organização do Programa de Doutoramento, duração e estrutura curricular

1 — O Programa de Doutoramento tem uma duração normal de quatro anos, a que corresponde um total de 240 ECTS.

2 — O ciclo de estudos conducente ao grau de Doutor em Envelhecimento e Doenças Crónicas integra um curso de Doutoramento e a realização de uma tese original especialmente elaborada para este fim, sendo que:

- a) A frequência do curso de Doutoramento não pode ser dispensada;
- b) A elaboração da tese não pode ser substituída por qualquer outro regime alternativo, nomeadamente pela compilação de trabalhos de investigação publicados antes do início dos trabalhos no contexto do Programa de Doutoramento ou outros que não resultem do trabalho de investigação desenvolvido no contexto do Programa de Doutoramento.

3 — O Programa de Doutoramento é composto por vários elementos de acordo com a área científica e o plano de estudos em anexo ao presente regulamento, incluindo:

- a) Formação obrigatória em Métodos e Técnicas de Investigação, correspondente a 10 ECTS;
- b) Formação avançada em Envelhecimento e Doenças Crónicas, realizada em cada uma das três Entidades Parceiras, correspondente a um total de 15 ECTS;
- c) Rotações laboratoriais, realizadas em cada uma das três Entidades Parceiras, correspondente a um total de 30 ECTS;
- d) Elaboração e apresentação, no final do 1.º ano, do projeto de tese, correspondente a 5 ECTS;
- e) Apresentação de uma tese original no final do programa, totalizando esta 180 ECTS.

4 — A formação avançada será composta por três cursos avançados, correspondentes a 5 ECTS cada, realizados em cada uma das Entidades Parceiras.

5 — As rotações laboratoriais têm a duração de 4 semanas. No final de cada uma delas deverá ser apresentado um relatório em Inglês, em formato próprio, e ser feita uma apresentação oral do trabalho. Estes serão avaliados por um júri nomeado para o efeito pelo Regente ou Coordenador da unidade curricular.

6 — No final do 1.º ano, o aluno deve apresentar e defender, na forma oral e escrita, o seu projeto de tese e, caso se aplique, resultados preliminares, perante a Comissão Diretiva do Programa de Doutoramento, que poderá:

- a) Incentivar o aluno a prosseguir o seu projeto de acordo com o que está estipulado;
- b) Propor alterações ao projeto ou à sua orientação.

7 — A intenção de Doutoramento deve ser submetida ao Conselho Científico da Instituição de Acolhimento, durante o primeiro trimestre do 2.º ano curricular, de acordo com o modelo aprovado nessa Instituição e respetivos documentos exigidos.

8 — No final dos 2.º e 3.º anos, de acordo com o prazo estipulado por cada Instituição de Acolhimento, o aluno deve apresentar à Comissão de Tese o progresso dos trabalhos realizados através de relatório escrito em formulário próprio. Este relatório, juntamente com um parecer fundamentado sobre o decurso dos trabalhos, elaborado pela Comissão de Tese deve ser submetido ao Conselho Científico da Instituição de Acolhimento. O parecer da Comissão de Tese deve também ser entregue ao Coordenador do Programa de Doutoramento na Instituição de Acolhimento e aos orientadores.

9 — Anualmente, o aluno deve fazer uma apresentação do trabalho desenvolvido, no Encontro Anual do Programa de Doutoramento, na presença da Comissão Externa de Acompanhamento do Programa de Doutoramento, sendo esta Comissão nomeada pela Comissão Diretiva e constituída por três elementos externos ao Programa de Doutoramento, que serão três cientistas de renome com vasta experiência em ensino pós-graduado e com mérito reconhecido em áreas de investigação em Envelhecimento e Doenças Crónicas; no 4.º ano do Programa, esta apresentação será substituída pela entrega e apresentação pública da tese.

10 — Todos os trabalhos escritos e apresentações orais produzidos pelo aluno no âmbito do seu projeto de Doutoramento, devem mencionar que o aluno integra o Programa de Doutoramento (ex: PhDOC PhDProgram, CNC/IBILI, Faculty of Medicine, University of Coimbra, Portugal; PhDOC PhD Program, ICVS/3B's, School of Medicine, University of Minho, Portugal; ou PhDOC PhD Program, NOVA Medical School da Faculdade de Ciências Médicas, Universidade Nova de Lisboa).

## Artigo 18.º

### Avaliação das Unidades Curriculares

1 — A avaliação de conhecimentos nas unidades curriculares será feita de acordo com as regras em vigor nas Entidades Parceiras que os alunos tiverem frequentado no período correspondente à avaliação.

2 — Os alunos são avaliados no final de cada unidade curricular do curso de Doutoramento.



3 — A avaliação realizada no final de cada unidade curricular é da responsabilidade do Regente ou Coordenador dessa unidade curricular.

4 — A classificação final de cada unidade curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, sendo o aluno considerado aprovado se obtiver uma classificação igual ou superior a 10 valores.

5 — No final de cada ano letivo, a Instituição frequentada comunicará às outras Entidades Parceiras a classificação de cada aluno, correspondente às unidades curriculares aí frequentadas.

#### Artigo 19.º

##### Creditações

1 — A mobilidade dos estudantes entre os estabelecimentos de ensino superior e o reconhecimento da formação prévia e da experiência profissional 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 nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelos Decretos -Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, e 63/2016, de 13 setembro, do regulamento de creditações da NMS|FCM publicado pelo Regulamento n.º 338/2013, de 2 de setembro, com a alteração do Despacho n.º 80/2014, de 20 de agosto de 2014.

2 — A homologação das creditações é da responsabilidade do Conselho Científico da Entidade Parceira onde o aluno está inscrito, sob proposta da Comissão Diretiva do Programa de Doutoramento.

#### Artigo 20.º

##### Aproveitamento, transição de ano e prescrição

1 — Considera-se que o aluno obtém aproveitamento num determinado ano curricular e reúne as condições para transitar de ano se, cumulativamente:

- a) Obter aproveitamento a um mínimo de 50 ECTS;
- b) Apresentar trabalho efetuado perante a Comissão Diretiva do Programa;
- c) Entregar o relatório de progresso anual dentro dos prazos previstos e obter a aprovação do Conselho Científico da Instituição de Acolhimento.

2 — Em caso de incumprimento do número anterior, o aluno tem de repetir a inscrição no mesmo ano curricular.

3 — Um aluno que não complete os 60 ECTS do 1.º ano do Programa de Doutoramento, apenas o poderá fazer no ano letivo seguinte.

4 — A duração normal do Programa de Doutoramento é de 4 anos.

5 — O aluno poderá efetuar uma 5.ª ou 6.ª inscrição no Programa de Doutoramento, mediante autorização da Comissão Diretiva e do Conselho Científico da Entidade Parceira onde o aluno está inscrito.

6 — Para efeitos do número anterior do presente artigo, o aluno deverá submeter atempadamente ao Conselho Científico, um pedido de prorrogação do prazo para entrega da Tese, devidamente fundamentado, acompanhado do Relatório de Progresso Anual e do parecer dos orientadores.

7 — O indeferimento do número anterior dá lugar à prescrição do aluno no Programa de Doutoramento, caso o mesmo não submeta o pedido de admissão a provas públicas até ao final do respetivo ano letivo.

## CAPÍTULO V

**Tese e Provas de Doutoramento**

## Artigo 21.º

**Registo das teses de Doutoramento em curso**

A tese é objeto de registo nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

## Artigo 22.º

**Projeto de tese, Intenção de Doutoramento, Tese e Provas de Doutoramento**

As regras sobre a elaboração e apresentação do projeto de tese ou intenção de Doutoramento, da tese e das provas públicas de Doutoramento devem seguir o estipulado no Regulamento n.º 341/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2015, em vigor na Universidade de Coimbra, no Regulamento Académico em vigor na Universidade do Minho e no Regulamento n.º 320/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2015, em vigor na NOVA Medical School da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, nomeadamente os artigos 16.º a 22.º, com exceção do capítulo III deste último Regulamento.

## Artigo 23.º

**Requerimento de admissão a provas de Doutoramento**

1 — Terminada a elaboração da tese, o aluno deve requerer a admissão e a realização das provas de Doutoramento, entregando para o efeito na Divisão Académica da Instituição de Acolhimento, os documentos por esta requeridos.

2 — São requisitos mínimos para admissão a provas de doutoramento ter completado com sucesso os 60 ECTS referentes ao 1.º ano do Programa de Doutoramento e ter aprovados pelo Conselho Científico da Instituição de Acolhimento os relatórios de progresso relativos ao 2.º e 3.º anos, e ter publicado pelo menos um artigo científico com dados originais, como primeiro autor, numa revista indexada no *Thomson Reuters (ISI) Web of Knowledge*.

3 — No caso de artigos científicos em que dois alunos de doutoramento partilhem a primeira autoria, este artigo poderá constar de uma das teses e servir o propósito de requisito mínimo a um dos alunos.

## Artigo 24.º

**Qualificação final do grau de Doutor**

1 — A qualificação final é expressa pelas fórmulas de Recusado ou Aprovado. Em caso de aprovação, podem ser atribuídas as menções para além de apenas “Aprovado”, “Aprovado com distinção” ou “Aprovado com distinção e louvor”. Qualquer uma destas menções deve ser acompanhada da referência a “por maioria” ou “por unanimidade”.

2 — São requisitos mínimos para a atribuição de aprovação com a menção “Aprovado com distinção e louvor”, que a tese ou trabalhos apresentados atinjam o nível de excelência e que resultado na publicação de um trabalho com primeira autoria em revista indexada no *Thomson Reuters (ISI) Web of Knowledge*, situada no Quartil 1 do *Journal Citation Reports* da área científica em que se apresenta a provas. Recomenda-se ainda que sejam tomadas em conta as classificações obtidas no curso de Doutoramento.

## Artigo 25.º

**Certidão e carta Doutoral**

1 — Pela conclusão, com aprovação, das unidades curriculares efetuadas no âmbito do Programa de Doutoramento ou creditadas no mesmo, pode ser atribuído um certificado comprovativo, emitido pelos serviços académicos da Instituição de Acolhimento, após respetivo requerimento, sob a forma de:

- a) Certidão de Aproveitamento;
- b) Diploma de Estudos Avançados.

Os referidos certificados não conferem ao seu titular a equivalência a qualquer grau universitário.

2 — O grau de Doutor é titulado por uma carta Doutoral conjunta emitida pela Universidade de Coimbra, Universidade do Minho e Universidade Nova de Lisboa, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro. A carta Doutoral deve ser datada e nela devem constar os seguintes elementos: identificação dos Reitores das Universidades Parceiras, nome, n.º de cartão de cidadão e naturalidade do Doutor, data de conclusão do grau, identificação das Instituições Parceiras, identificação do grau de Doutor e respetiva classificação.

3 — A emissão da carta Doutoral, bem como da respetiva certidão, é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

4 — As regras sobre os prazos de emissão da carta Doutoral, certidões, emolumentos e suplemento ao diploma são as estabelecidas pelos regulamentos dos 3.º ciclos de estudos de cada uma das Entidades Parceiras.

## CAPÍTULO VI

**Disposições finais**

## Artigo 26.º

**Casos omissos**

1 — Aos casos omissos no presente regulamento aplicam-se as normas previstas no Regulamento n.º 341/2015 da Universidade de Coimbra, no Regulamento Académico da Universidade do Minho e no Regulamento geral dos ciclos de estudos conducente ao grau de Doutor da NOVA Medical School da Faculdade de Ciências Médicas n.º 320/2015 e no Regulamento dos Doutoramentos da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Se ainda assim subsistirem dúvidas, essas dúvidas serão resolvidas pelo Conselho Científico da Instituição de Acolhimento, mediante parecer da Comissão Diretiva, não cabendo recurso dessa decisão, salvo se existir vício de forma.

## Artigo 27.º

**Entrada em vigor**

Este regulamento, uma vez homologado pelos Reitores da Universidade de Coimbra, da Universidade do Minho e da Universidade Nova de Lisboa, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.



## ANEXO

(a que se refere o n.º 3 do artigo 17.º)

**Área Científica: Saúde = 240 ECTS****Plano de Estudos****Programa Doutoral PhDOC**

## 1.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS
Métodos e Técnicas de Investigação . . . . .	SAU	Semestral . . .	270	T — 40; TP — 20; PL — 10; OT — 20	10
Envelhecimento e Doenças Crónicas I (Universidade de Coimbra).	SAU	Semestral . . .	135	T — 35; TP — 10	5
Envelhecimento e Doenças Crónicas II (Universidade do Minho).	SAU	Semestral . . .	135	T — 35; TP — 10	5
Envelhecimento e Doenças Crónicas III (Universidade NOVA de Lisboa).	SAU	Semestral . . .	135	T — 35; TP — 10	5
Rotação Laboratorial I (Universidade Nova de Lisboa).	SAU	Semestral . . .	270	PL — 80; TP — 5; OT — 5	10
Rotação Laboratorial II (Universidade de Coimbra).	SAU	Semestral . . .	270	PL — 80; TP — 5; OT — 5	10
Rotação . . . . . Laboratorial III (Universidade do Minho). . . . .	SAU	Semestral . . .	270	PL — 80; TP — 5; OT — 5	10
Projeto de Tese. . . . .	SAU	Semestral	135	T — 5; OT — 40	5
<i>Total</i> . . . . .			1 620		60

*Observações.* — Os créditos correspondentes às unidades curriculares Envelhecimento e Doenças Crónicas I, II e III são obtidos por frequência formal e avaliação positiva em unidades curriculares “Cursos Avançados” estruturantes ou complementares lecionadas na Universidade de Coimbra, na Universidade do Minho e na Universidade Nova de Lisboa, ou por creditação de formação obtida ou realizada em instituições congéneres nacionais ou internacionais.

**Programa Doutoral PhDOC**

## 2.º, 3.º e 4.º Anos

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS
Dissertação. . . . .	SAU	Anual . . . . .	4860	OT — 160; PL — 1460	180

T: Ensino teórico  
 TP: Ensino teórico-prático  
 OT: Orientação tutorial  
 PL: Ensino prático e laboratorial

315697197



**UNIVERSIDADE DO MINHO**

Reitoria

**Despacho n.º 11520/2022**

*Sumário:* Aprova o Regulamento de Incubação de Empresas e Cedência de Utilização de Espaços da Universidade do Minho.

Ao abrigo do disposto na alínea s) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo 15/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de junho, promovida a consulta pública, nos termos do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, do da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, ouvido o Conselho de Gestão, aprovo o Regulamento de Incubação de Empresas e Cedência de Utilização de Espaços da Universidade do Minho anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

Publique-se no *Diário da República*.

13 de setembro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

**Regulamento de Incubação de Empresas e Cedência de Utilização de Espaços da Universidade Minho**

Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º dos seus Estatutos, a Universidade do Minho (UMinho) tem como missão e objetivos a transferência, o intercâmbio, a proteção e a valorização dos conhecimentos científicos e tecnológicos produzidos, através do desenvolvimento de soluções aplicacionais, da prestação de serviços à comunidade, da realização de ações de formação contínua e do apoio ao desenvolvimento e ao empreendedorismo, numa base de valorização recíproca, em particular, mas não só, da região do Minho, contribuindo assim para o desenvolvimento do país e para a coesão territorial.

A incubação de empresas constitui uma poderosa ferramenta de desenvolvimento económico, concebida para acelerar o crescimento e o sucesso de empresas, através da disponibilização de uma diversidade de recursos e serviços de apoio a novos negócios.

Acresce que, por questões estratégicas e de interesse público na prossecução da missão da UMinho, é determinante prever e regular a possibilidade de instituições, independentemente da forma jurídica que assumam, possam vir a ocupar espaços da UMinho, por forma a criar condições únicas de colaboração e desenvolvimento da relação entre a UMinho e a sociedade civil que a envolve.

Na atual conjuntura económica e financeira, a ligação da UMinho com o mundo empresarial e a economia prossegue desígnios de interesse público.

O estreitar da ligação entre a academia, os seus jovens talentos e o tecido empresarial deverá tornar cada vez mais as universidades como espaços de afirmação e de aceleradores de investimento e emprego qualificado dos territórios de influência.

A UMinho apoia a promoção e transformação de ideias e talentos em oportunidades de negócio e iniciativas empresariais, fomentando a constituição de empresas “*start-ups*” e “*spin-offs*”, captando empresas e novos investimentos para a região, abrindo o campus universitário enquanto espaço de crescimento de novos projetos empresariais.

Assim, importa promover iniciativas de transferência de conhecimento, através de mecanismos de apoio à pré-incubação, incubação, pós incubação e incubação virtual de empresas.

Tendo em vista assegurar os benefícios diretos para a UMinho, pela utilização de espaços no *campus* universitário e a necessidade de se definir e aprovar os perímetros de utilização dos espaços destinados à incubação e instalação de empresas, é aprovado o Regulamento de Incubação de Empresas e Cedência de Utilização de Espaços da Universidade do Minho.

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Objeto**

1 — O presente Regulamento de Incubação de Empresas e Cedência de Utilização de Espaços da UMinho, doravante designado “Regulamento”, tem por objeto a regulação das atividades da UMinho enquanto Incubadora e de cedência de utilização de espaços, ambas a título oneroso, a outras pessoas coletivas, de direito público ou privado, constituídas sob a forma comercial ou civil, participadas ou não, pela Universidade do Minho.

2 — O regulamento define os procedimentos, a forma e os termos:

a) Da incubação virtual e física disponibilizada pela UMinho, no que se inclui a cedência da utilização dos espaços disponíveis existentes no interior dos Campi da UMinho, bem como em outros edifícios, localizados fora dos campi e que sejam propriedade da UMinho, a utilização dos espaços comuns e serviços de apoio geral e específico para os fins de pré-incubação, incubação e pós-incubação empresarial.

b) Da cedência da utilização de espaços e edifícios, propriedade da UMinho, a pessoas coletivas, de direito público ou privado, constituídas sob a forma de sociedade comercial ou outra forma civil, participadas ou não pela UMinho, no que se inclui a cedência da utilização dos espaços disponíveis existentes no interior do Campi da UMinho, bem como em outros edifícios, localizados fora dos campi e que sejam propriedade da UMinho, a utilização dos espaços comuns e serviços de apoio geral e específico.

## Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se à incubação de empresas e à cedência da utilização dos espaços da UMinho.

2 — A incubação tem como destinatários pessoas singulares ou coletivas que, não possuindo instalações próprias, pretendam desenvolver uma ideia de negócio, um produto ou um serviço inovador.

3 — A cedência de utilização de espaços tem como destinatários pessoas coletivas, de direito público ou privado, constituídas sob a forma de sociedade comercial ou outra forma civil, participadas ou não pela UMinho, cuja atividade ou área de atuação seja reconhecida pela UMinho com interesse estratégico no desenvolvimento da missão e atribuição reconhecidas no seu Estatuto.

## Artigo 3.º

**Localização**

Os espaços cuja utilização pode ser cedida ao abrigo do presente regulamento, para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 1.º, situam-se em edifícios propriedade da UMinho ou dos quais esta detenha a posse, a qualquer título.

## Artigo 4.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Incubadora: a Universidade do Minho (UMinho), que na concretização dos seus objetivos apoia entidades empreendedoras, quer sejam individuais ou coletivas, proporcionando-lhes con-

dições de desenvolvimento nas primeiras etapas da sua existência, através da disponibilização de conhecimento tecnológico avançado, infraestruturas académicas e redes da universidade;

b) Incubada: Entidade individual ou coletiva admitida na Incubação de Empresas (IE) nos termos do presente regulamento, com vista a beneficiar de um conjunto de serviços, em particular espaços, serviços partilhados, serviços profissionais de apoio à gestão, *networking*, aconselhamento estratégico, aconselhamento e treino de competências, que considera essenciais ao seu desenvolvimento;

c) Pré-Incubação (ou gestação): modalidade em que são disponibilizados serviços de informação e apoio para a validação da ideia, comprovação da viabilidade técnica e de mercado do projeto, para a elaboração de um plano de negócios preliminar, podendo abranger a constituição da empresa, com o apoio da Universidade do Minho;

d) Incubação: processo de apoio ao desenvolvimento de empresas em criação ou recém-criadas e a promoção de condições específicas, através das quais os empreendedores podem beneficiar de instalações físicas, ambiente empreendedor e de suporte técnico e de gestão no início e durante o processo de desenvolvimento do negócio;

e) Pós-Incubação: continuação do período de incubação quando se verificarem condições tais que o justifiquem, designadamente, mas não só, se pelas características dos produtos e/ou dos mercados, a empresa necessite de um maior período de expansão, até atingir a maturidade necessária para poder sair da incubadora;

f) Incubação Física: modalidade em que são disponibilizados serviços de apoio à elaboração do Plano de Negócios, montagem da estrutura, arranque da atividade e ao desenvolvimento do negócio;

g) Incubação Virtual: modalidade aplicável a todas as fases da incubação e destinada a ideias/empresas não residentes já em funcionamento, que pretendam usufruir dos serviços disponibilizados pela Universidade do Minho, à semelhança das empresas em incubação física;

h) Candidatos Elegíveis: Pessoas singulares ou coletivas que tenham como objetivo criar um negócio e/ou empresa inovadora;

i) Graduação de Empresas: processo de saída de uma empresa da Incubadora na qual é residente, por ter atingido o fim do contrato de incubação

j) Inovação Setores Tradicionais: desenvolvimento e colocação no mercado de produtos, serviços ou processos com base tradicional melhorados através da introdução de tecnologias;

k) Inovação “Não Tecnológica”: adoção ou desenvolvimento de novas formas e modelos de gestão do marketing, da organização, dos recursos humanos ou de outros fatores e cujo efeito demonstrador na região assume elevada relevância;

l) Plano de Negócios (Plano de Empresa ou Plano Estratégico): documento que refletindo a visão do promotor, analisa o mercado potencial, estabelece e planifica a estratégia, fixa os objetivos, aborda a organização, seu financiamento, estrutura, marketing e comercialização, avaliando a sua viabilidade económica e financeira;

m) Transferência de Tecnologia: conjunto de ações que visam a troca de conhecimentos e competências tecnológicas entre o SC&T e a empresa;

n) *Start-ups*: empresas jovens e inovadoras em qualquer área ou ramo de atividade, que procuram desenvolver um modelo de negócio escalável e repetível;

o) *Spin-offs*: empresas inovadoras de base tecnológica ou de conhecimento intensivo, criadas por antigos alunos, bolsiros ou docentes da Universidade do Minho que, fundamentando as suas atividades em *know-how* desenvolvido no seio académico, desejam criar e manter uma ligação privilegiada a centros de I&D da Universidade, reconhecidas com este estatuto por parte da Universidade do Minho;

p) Contrato de incubação: instrumento jurídico elaborado pela UMinho que possibilita à incubada a utilização, nos termos do contrato e do regulamento, dos bens e serviços da UMinho e que pode versar sobre a incubação física ou virtual;

q) PME — Pequenas e Médias Empresas na definição de “micro”, “pequenas” e “médias” empresas constantes da Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio;

r) Cessionária — pessoa jurídica, de direito público ou privado, constituída sob a forma comercial ou civil, participada ou não pela UMinho que, mediante o contrato de cedência de utilização”, fica

autorizada a utilizar os bens e serviços cedidos nos termos contratuais e regulamentares, mediante o pagamento da contrapartida acordada;

s) Contrato de cedência de utilização — instrumento jurídico elaborado pela UMinho que permite à Instituição a utilização, nos termos do contrato e do regulamento, dos bens e serviços a disponibilizar pela UMinho;

t) Espaços: todas as áreas e edifícios que sejam propriedade da UMinho ou dos quais a UMinho possa ter a posse a qualquer título e que possam ser objeto de contratos de incubação ou de cedência do direito de utilização celebrados ao abrigo do presente regulamento.

## Artigo 5.º

### Prazos e tipos de ocupação

1 — Os prazos contratuais dos contratos de incubação serão definidos caso a caso, em função da natureza e do estado de desenvolvimento do projeto, observando os limites definidos nas alíneas a) e b):

a) No caso de Incubação física:

i) Pré-incubação (gestação) de ideias pelo período máximo de um ano;

ii) Incubação física de empresas, pelo período máximo de incubação de 3 anos, que pode ser prorrogado pelo período de um ano, mediante pedido fundamentado apresentado pelo o/s candidato/s;

iii) Pós-incubação (maturação ou aceleração) física, pelo período máximo de 3 anos, não prorrogável.

b) No caso de Incubação virtual:

i) Deve ser definido um prazo (corresponde ao máximo que está previsto para a incubação física);

ii) Uma empresa aprovada para incubação virtual poderá solicitar o acesso a incubação física, desde que se encontre em fase inicial de atividade (menos de 2 anos de atividade), dispensando-se, neste caso, a apresentação de um novo processo de candidatura, ficando apenas condicionado à existência de espaço físico disponível.

2 — A competência para autorização das situações de prorrogação dos contratos de incubação é sempre do Conselho de Gestão e prestada por escrito.

3 — Os prazos contratuais dos contratos de cedência de utilização de espaços da UMinho serão definidos caso a caso, tendo em atenção o interesse estratégico da UMinho na área de atividade e de atuação da cessionária, não podendo, a não ser em casos devidamente fundamentados, exceder o prazo total de 10 (dez) anos.

## CAPÍTULO II

### Caraterísticas dos espaços e serviços da UMinho

## Artigo 6.º

### Instalações

A UMinho disponibiliza as seguintes instalações físicas às incubadas e às cessionárias:

a) Espaços comuns: área de receção, salas de reuniões e zonas de convívio;

b) Gabinetes individuais, equipados com mobiliário base;

c) Gabinetes partilhados equipados com mobiliário base;

d) Salas de reuniões, individuais ou partilhadas, equipadas com mobiliário base;

- e) Salas de formação e auditórios;
- f) Salas de convívio, podendo ter copa associada, equipados com mobiliário base;

#### Artigo 7.º

##### Serviços

1 — A UMinho disponibiliza os seguintes serviços às incubadas e às cessionárias, incluídos no preço a pagar pela ocupação:

- a) Serviços Gerais: Energia elétrica, água e limpeza do espaço, serviços de vigilância, compatível com o uso previsto para cada espaço;
- b) Serviços partilhados: Receção, ecoponto e serviço de fotocópias, impressão e correio, nestes três últimos casos com despesas de utilização a cargo do o/s candidato/s;

2 — A UMinho disponibiliza os seguintes serviços não incluídos no preço a pagar pela ocupação e objeto da fixação de preço constante da tabela respetiva em vigor, aprovada pelo Conselho de Gestão, publicada no sítio institucional da Universidade do Minho e que pode ser objeto de atualização:

##### a) Serviços Específicos:

- i) Utilização de salas de reunião;
- ii) Utilização de salas de formação e auditórios;
- iii) Utilização de meios áudio visuais e videoconferência.

b) Serviços profissionais de apoio à gestão, com recurso às suas unidades orgânicas e de serviços:

- i) Apoio na validação da ideia e na avaliação da capacidade empreendedora;
- ii) Apoio na constituição jurídica da empresa;
- iii) Aconselhamento e suporte no desenvolvimento do Plano de Negócios;
- iv) Consultoria técnica especializada nos domínios estratégico, tecnológico, de *marketing* e financeiro;
- v) Orientação na condução do negócio e treino de desenvolvimento de competências.

#### Artigo 8.º

##### Condições de Uso e fruição dos espaços

1 — A UMinho faculta à incubada e à cessionária a utilização do espaço e a prestação dos serviços especificamente previstos no contrato de incubação ou de cedência de utilização de espaço.

2 — O espaço cedido destina-se exclusivamente à instalação da incubada ou da cessionária para a realização do seu objeto social ou atividade, não lhe podendo ser dado outro destino.

3 — O uso das instalações cedidas através dos contratos de incubação ou de cedência de utilização do espaço por pessoal vinculado às incubadas ou às cessionárias é da exclusiva responsabilidade das próprias, o que determina a observância de todos os regulamentos em vigor nas instalações da UMinho, bem como das regras de postura e comportamento exigidas pela mesma.

4 — A incubada e a cessionária são pessoal e individualmente responsáveis pelos danos causados, por dolo ou mera culpa, em instalações, bens ou equipamentos de uso privativo a que tenham acesso.

5 — A manutenção da ordem na área de seu uso exclusivo, é da responsabilidade da incubada e da cessionária, com estrita observância da legislação e regulamentos em vigor na UMinho.

6 — É expressamente proibida a realização de quaisquer benfeitorias ou alteração nas instalações, nomeadamente a realização de pinturas ou colocação de elementos fixos sem autorização expressa do Conselho de Gestão da UMinho;

7 — Cada detentor de espaço individual recebe uma chave, por ocasião da assinatura do contrato, a qual fica sob sua responsabilidade.

#### Artigo 9.º

##### Horário de funcionamento

1 — O Horário normal de funcionamento dos espaços é das 8:00 h às 22:00 h, e nos sábados, das 8:00 h às 13:00 h, encerrando aos Domingos e dias Feriados.

2 — O Horário normal de expediente dos serviços a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º é das 9:00 h às 17:30 h com intervalo para almoço, de 2.ª a 6.ª feira, encerrando aos Sábados, Domingos e dias Feriados.

3 — O acesso ao espaço cedido fora do horário normal de funcionamento só é permitido aos utilizadores aí instalados, prévia e devidamente autorizados pela Unidade de Serviço de Gestão dos Campi e Infraestruturas e identificados pelo serviço de vigilância.

#### Artigo 10.º

##### Suspensão temporária

1 — A suspensão temporária da atividade da incubada ou da cessionária não pode ser superior a 60 dias úteis por ano e deve ser comunicada ao Conselho de Gestão da UMinho, com uma antecedência mínima de 30 dias úteis, indicando os fundamentos e a duração prevista de interrupção.

2 — A suspensão temporária da atividade não isenta a incubada ou a cessionária da obrigação de pagamento dos valores devidos resultantes da celebração do contrato.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres das Partes

#### Artigo 11.º

##### Deveres da Incubadora

A Incubadora compromete-se a dar integral cumprimento às obrigações resultantes do presente regulamento e do contrato a estabelecer com a incubada e com a cessionária.

#### Artigo 12.º

##### Meios pertencentes à Incubadora

1 — Quando tal tiver sido acordado nesse sentido, a UMinho facultará os meios acessórios necessários para o desenvolvimento da atividade da incubada e da cessionária, devendo os mesmos ser restituídos, ressalvadas as deteriorações inerentes a uma prudente utilização, nas mesmas condições em que foram entregues.

2 — Os preços e as condições de uso do aluguer dos equipamentos cedidos podem ser anualmente atualizados, sendo a tabela de preços aprovada anualmente pelo Conselho de Gestão e publicada no sítio institucional da UMinho.

#### Artigo 13.º

##### Isenção de responsabilidade da Incubadora

1 — A UMinho não é responsável, em caso algum e em qualquer circunstância, pelas obrigações assumidas pela incubada e pela cessionária junto de fornecedores, empregados, colaboradores, entidades administrativas e terceiros, nem pelo incumprimento de obrigações fiscais, laborais ou de segurança social.

2 — A UMinho não se responsabiliza pelos efeitos de quaisquer atrasos ou extravios na entrega de correspondência.

3 — O exercício de funções no âmbito da atividade própria das incubadas e das cessionárias por parte dos respetivos proprietários, associados, titulares de órgãos sociais, empregados e demais pessoas que nas mesmas colaborem, não é desempenhado ao abrigo de qualquer vínculo laboral com a UMinho, designadamente, mas não só para efeitos de responsabilidade civil por acidentes de trabalho ou semelhantes.

4 — Os trabalhadores e colaboradores das incubadas e das cessionárias não são titulares de vínculo laboral com a Universidade do Minho.

#### Artigo 14.º

##### Propriedade Intelectual e Sigilo

Sempre que a UMinho esteja envolvida no desenvolvimento/aperfeiçoamento das atividades da Incubada, os assuntos relacionados com propriedade intelectual e sigilo obedecem à legislação em vigor e aos regulamentos da Universidade do Minho.

#### Artigo 15.º

##### Obrigações gerais da incubada e da cessionária

1 — A incubada e a cessionária estão obrigadas ao cumprimento de todas as disposições deste Regulamento, bem como das que resultam do contrato celebrado com a UMinho.

2 — Constituem obrigações da incubada e da cessionária:

a) Proceder ao regular pagamento das contrapartidas, nos termos contratualmente estabelecidos;

b) Assegurar, quando exigível, os licenciamentos necessários ao desenvolvimento da sua atividade;

c) Não utilizar equipamentos nem realizar atividades que possam interferir no funcionamento da UMinho, sendo expressamente proibida a manipulação de substâncias ou reagentes químicos suscetíveis de afetar ou colocar em risco a segurança ou saúde, sem autorização prévia da UMinho, e cumpridas as normas de segurança aplicáveis;

d) Reparar por sua conta e ordem qualquer dano causado pelos seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros, decorrentes da sua atividade ou provocado pelos equipamentos instalados no âmbito da sua atividade;

e) Contratar seguro adequado à atividade a desenvolver, que salvguarde as instalações e o seu recheio, a favor da UMinho, seguro de higiene e segurança no trabalho, quando aplicável e seguro(s) de responsabilidade civil para a cobertura dos danos a que se refere a alínea anterior;

f) Manter boas relações de convivência cívica, preservar a disciplina dos seus colaboradores e dos seus clientes, bem como dar uso normal, prudente e adequado aos espaços onde desenvolve a sua atividade e às instalações comuns, não impedindo de qualquer forma a sua utilização;

g) Não ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato a terceiros, a qualquer título, sem autorização prévia da UMinho, sob pena de resolução imediata do contrato;

h) Não arrendar, ceder ou por qualquer forma ou título alienar ou onerar os espaços ou equipamentos cedidos, sob pena de resolução imediata do contrato;

i) Respeitar normas de higiene e segurança, relevantes para as atividades desenvolvidas nas instalações cedidas;

j) Proceder a suas expensas ao levantamento do equipamento móvel de sua propriedade, findo o contrato;

k) Restituir o espaço, finda a utilização, nas mesmas condições em que o recebeu, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização pelas benfeitorias eventualmente realizadas, nem podendo, com tal fundamento, ser alegado o direito de retenção;

l) Permitir o acesso, desde que previamente solicitado, do pessoal de manutenção das instalações da UMinho quando necessário for.

3 — É proibido fumar nas instalações da UMinho, fora dos espaços especialmente destinados para esse efeito.

#### Artigo 16.º

##### Obrigações específicas da incubada

Constituem obrigações específicas da incubada para além das obrigações gerais previstas no artigo anterior deste regulamento:

a) Assegurar o desenvolvimento das ações e projetos em total conformidade com o planeamento aprovado e com as etapas estabelecidas para o processo de incubação e/ou em desenvolvimento de negócio;

b) Referir que se localiza e beneficia do apoio da UMinho, em todo o material de comunicação que editar (cartões de empresa, desdobráveis, brochuras, página na *net*, etc.);

c) Permitir que a UMinho, mentores ou consultores credenciados, possam aceder às instalações e aos relatórios de progresso ou aos trabalhos em execução, tendo como objetivo avaliar o grau de cumprimento do planeamento acordado.

#### Artigo 17.º

##### Contrapartidas

1 — O preço pelo contrato de incubação e pelo contrato de cedência de ocupação de espaço a praticar é calculado com base na área ocupada pela incubada/cessionária e/ou nos serviços prestados, nos termos previstos nas tabelas de preços respetivas, aprovadas pelo Conselho de Gestão, disponíveis no sítio institucional da UMinho e que podem ser objeto de atualizações anuais.

2 — O preço pelos serviços inclui o fornecimento de energia elétrica, água e limpeza do espaço, serviços de vigilância, compatível com o uso previsto para cada espaço.

3 — O preço pelos serviços específicos, especializados e outros está previsto na tabela respetiva aprovada pelo Conselho de Gestão, podendo este preço ser objeto de atualizações anuais.

### CAPÍTULO IV

#### Procedimento para a celebração do contrato de incubação e de cedência de utilização de espaço

#### Artigo 18.º

##### Candidaturas

1 — As candidaturas podem ser apresentadas a todo o tempo.

2 — Os interessados na utilização de instalações próprias ou partilhadas de Incubação e de Espaços da UMinho deverão preencher o formulário próprio disponibilizado pela UMinho no seu *site* institucional e, sob pena de rejeição liminar da candidatura, deve conter os elementos referidos nos números seguintes.

3 — No formulário disponibilizado deve o interessado descrever sucintamente:

a) A pretensão formulada;

b) A finalidade da incubação ou da ocupação, conforme o caso a que se candidatam;

c) As características do espaço pretendido e de quaisquer outros meios disponibilizados pela UMinho a envolver no desenvolvimento da incubada ou da cessionária, conforme os casos;

d) O interesse estratégico que essa atividade pode ter para a missão e objetivos estatutários da UMinho.



4 — No ato de submissão da candidatura o/s candidato/s apresentarão, para além do formulário, os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* de todos os promotores;
- b) No caso de a incubada assumir já a forma de empresa constituída:
  - i) Indicação do NIF;
  - ii) Registo de Beneficiário Efetivo;
  - iii) Certidão da conservatória do registo comercial ou a indicação de código de consulta online;
  - iv) Informação empresarial simplificada (IES) dos últimos 3 anos (se aplicável);
  - v) Indicação do número de trabalhadores inscritos na segurança social em dezembro do ano civil anterior à data da candidatura (se aplicável);
  - vi) Cópia do inquérito ao potencial científico e tecnológico nacional (IPCTN) ou candidatura ao SIFIDE dos últimos 3 anos (se aplicável);
  - vii) Certificação PME atualizada;
  - viii) Plano de negócios, plano estratégico ou documento equivalente com metas de desenvolvimento/crescimento a 3 anos;
  - ix) Certificação PME atualizada (se aplicável);
  - x) Comprovativo da situação regularizada face à Administração Fiscal e Segurança Social.

5 — O/s candidatos/s podem juntar ao formulário todos os documentos e suportes que entendam necessários à avaliação da sua pretensão.

#### Artigo 19.º

##### Critérios de avaliação e seleção

1 — As candidaturas apresentadas serão analisadas por uma Comissão de Análise, constituída por 3 a 5 elementos, a designar pelo Reitor da Universidade do Minho.

2 — A avaliação da candidatura/projeto à incubação será feita de acordo com os seguintes critérios que não são de verificação cumulativa:

- a) A ideia de negócio: grau de inovação, potencial de concretização em produtos e serviços, intensidade tecnológica e potencial de mercado (crescimento, exportação, internacionalização);
- b) Capacidade de execução da ideia: experiência do/s promotor/es, capacidade empreendedora do/s promotor/es e competências de gestão do/s promotor/es;
- c) Capacidade de comunicar e promover a ideia: relevância da informação disponibilizada, qualidade da apresentação/discussão e capacidade de promoção da ideia como negócio;
- d) Potencial impacto no desenvolvimento regional: enquadramento do projeto nos sectores de atividade prioritários definidos pela IE, potencial de criação de postos de trabalho, em especial, qualificados e potencial contributo para o desenvolvimento regional;
- e) Qualidade e consistência do Plano de Negócios, incluindo a demonstração da viabilidade económica e financeira (não aplicável na fase de pré-incubação).

3 — A avaliação da candidatura à cedência de utilização de espaço será feita de acordo com os seguintes critérios, que não são de verificação cumulativa:

- a) Grau de adequação da atividade desenvolvida à missão e objetivos da UMinho;
- b) Contributo para os vetores de missão da UMinho (ensino, investigação e interação);
- c) A existência de interesse estratégico da UMinho na área de negócio do/s candidato/s;
- d) Grau de inovação da atividade desenvolvida pela empresa, (crescimento, exportação, internacionalização);
- e) Potencial impacto no desenvolvimento regional: enquadramento do projeto nos sectores de atividade prioritários definidos pela UMinho, potencial de criação de postos de trabalho, em especial, qualificados e potencial contributo para o desenvolvimento regional;

4 — Durante o processo de avaliação, a Comissão pode solicitar ao/s candidato/s elementos complementares.

5 — A Comissão de Análise elaborará um parecer propondo a aceitação ou rejeição da candidatura/projeto.

## Artigo 20.º

**Competência para a decisão**

1 — Compete ao Conselho de Gestão da UMinho decidir sobre o processo de seleção, após parecer da Comissão de Análise, e, no caso de projeto de decisão desfavorável, devem o/s candidato/s ser notificado/s, nos termos e para os efeitos do previstos no artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo.

2 — O projeto de decisão e a decisão devem ser comunicadas por carta registada com aviso de receção ao/s candidato/s e, desde que estes consintam, por correio eletrónico conforme o previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código de Procedimento Administrativo.

3 — A decisão final deverá ser comunicada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após receção da candidatura e, sempre que a decisão seja favorável, a comunicação deverá ser acompanhada de uma minuta do Contrato/Acordo Específico a celebrar, dispensando-se, neste caso, o cumprimento do disposto no artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo.

4 — À contagem dos prazos previstos no presente artigo aplica-se o disposto no artigo 87.º do Código de Procedimento Administrativo.

## Artigo 21.º

**Condições de atribuição**

A incubada ou a cessionária devem, à data de assinatura do contrato a celebrar com a UMinho:

- a) Encontrar-se legalmente constituído, no caso de se tratar de pessoa coletiva;
- b) Cumprir as condições legais necessárias para o exercício da atividade que se propõe desenvolver, designadamente, no que concerne à responsabilidade pela obtenção de todo o tipo de licenças administrativas;
- c) Possuir a situação regularizada face à Administração Fiscal e à Segurança Social.

## Artigo 22.º

**Contrato**

1 — Em caso de aprovação da candidatura, é assinado um contrato, de incubação física ou virtual ou de cedência de utilização de espaço, conforme aplicável entre a Incubadora e o candidato selecionado.

2 — O contrato produz efeitos pelo prazo acordado nos termos do artigo 5.º deste Regulamento, nele constando as obrigações assumidas pelas partes, designadamente:

- a) O preço devido pela cedência de espaços e/ou serviços gerais, partilhados e/ou específicos, profissionais e outros disponibilizados pela UMinho;
- b) As penalizações em caso de incumprimento;
- c) A remissão expressa para o cumprimento das disposições do presente regulamento.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais**

## Artigo 23.º

**Publicitação e publicidade**

1 — A publicitação pela incubada e pela cessionária, relativa à sua atividade, no perímetro dos Campi Universitários, é precedida de autorização do Administrador da UMinho, o qual define para o efeito os locais destinados às respetivas atividades.

2 — A afixação de publicidade referente à incubada ou à cessionária limita-se ao estritamente necessário à identificação do promotor, da entidade ou da empresa e da respetiva atividade.

3 — A UMinho reserva-se, em todo o caso, a faculdade de retirar os instrumentos publicitários manifestamente em desacordo com o preceituado nos números anteriores, ou sempre que contrarie os princípios do Código de Conduta Ética da Universidade do Minho.

#### Artigo 24.º

##### **Mora no pagamento**

Constituindo-se a incubada ou a cessionária em mora no pagamento, a UMinho tem o direito de exigir além do montante em falta e dos respetivos juros moratórios, uma indemnização igual a 20 % (vinte por cento) do montante devido, sem prejuízo do direito de rescisão do contrato, nos termos contratualmente fixados.

#### Artigo 25.º

##### **Situações de incumprimento**

É causa de incumprimento do contrato por parte da incubada e da cessionária:

a) O atraso superior a dois meses no pagamento das contrapartidas contratualmente assumidas, correndo por sua conta exclusiva todas as despesas, judiciais ou extrajudiciais, que tal incumprimento venha a causar, inclusive remoção, transporte e armazenamento de materiais e/ou equipamentos, bem como despesas e honorários do advogado;

b) A cessação/suspensão da atividade da incubada ou da cessionária, caracterizada pela não utilização do espaço individualizado e dos serviços disponibilizados por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou 90 (noventa) dias interpolados;

c) A não apresentação de qualquer documento legalmente exigido pela UMinho à incubada ou à cessionária, ou o não cumprimento de qualquer obrigação legal que caiba a esta;

d) Violação de qualquer uma das obrigações decorrentes do presente regulamento e/ou do respetivo contrato;

e) Incumprimento dos objetivos estabelecidos contratualmente;

f) A verificação da existência de riscos para as seguranças humana, ambiental e patrimonial da UMinho.

#### Artigo 26.º

##### **Resolução**

1 — A relação contratual entre a UMinho e incubada ou a cessionária cessa:

a) Pelo decurso do prazo contratualmente estabelecido;

b) Por acordo das partes;

c) Por rescisão do contrato, em caso de mora no pagamento da contrapartida financeira por parte da incubada ou da cessionária;

d) Por resolução do contrato com fundamento em incumprimento previsto no artigo anterior do presente regulamento;

e) Em caso de falência ou insolvência da incubada ou da cessionária.

2 — Qualquer uma das partes pode resolver o contrato celebrado, com base no incumprimento das respetivas cláusulas, sem prejuízo da indemnização a que a situação dê lugar.

#### Artigo 27.º

##### **Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento das disposições do regulamento compete à UMinho, devendo a Incubada e a Cessionária facultarem, quando solicitado, o acesso aos espaços individuais.



Artigo 28.º

**Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas na interpretação e aplicação do regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidos por Despacho do Reitor.

Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediato à sua publicação no *Diário da República*.

315689575



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

### Despacho n.º 11521/2022

*Sumário:* Alteração à composição do júri do concurso para professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação nas Organizações e na Sociedade da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2022.

Considerando o pedido de escusa apresentado pelo Doutor Luís Alfredo Martins do Amaral, Professor Associado do Departamento de Sistemas de Informação da Escola de Engenharia, Universidade do Minho, o qual foi aprovado nos termos e com os fundamentos previstos no artigo 73.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, e tendo em vista a garantia do Princípio da Imparcialidade, autorizo a alteração da composição do Júri nomeado por meu despacho de 20 de maio de 2022, do concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Sistemas de Informação nas Organizações e na Sociedade do Departamento de Sistemas de Informação da Escola de Engenharia, o qual passa a ter a seguinte composição:

Doutor Fernando José Ferreira Lucas Bação, Professor Catedrático, Instituto Superior de Engenharia e Gestão da Informação, Universidade Nova de Lisboa — Nova Information Management School;

Doutora Silvina Maria Vagos Santana, Professora Catedrática, Departamento de Economia, Gestão e Engenharia Industrial e Turismo, Universidade de Aveiro;

Doutor João Álvaro Brandão Soares de Carvalho, Professor Catedrático, Departamento de Sistemas de Informação, Escola de Engenharia, Universidade do Minho;

Doutor Paulo Rupino da Cunha, Professor Associado com Agregação, Departamento de Engenharia Informática, Universidade de Coimbra;

Doutora Winnie Ng Picoto, Professora Associada com Agregação, Departamento de Gestão, Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade de Lisboa;

Doutora Isabel Maria Pinto Ramos, Professora Associada com Agregação, Departamento de Sistemas de Informação, Escola de Engenharia, Universidade do Minho.

20 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

315710171

**UNIVERSIDADE DO MINHO**

Reitoria

**Despacho n.º 11522/2022**

*Sumário:* Homologação dos Estatutos da Escola de Medicina da Universidade do Minho.

Em cumprimento do artigo 134.º dos Estatutos da UMinho, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho de 2021, a Escola de Medicina submeteu para homologação a proposta de revisão dos Estatutos da referida Unidade Orgânica de Ensino e Investigação.

Assim, considerando que:

Nos termos do artigo 37.º, n.º 1, alínea I), dos Estatutos da UMinho compete ao Reitor homologar os estatutos das unidades orgânicas, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os Estatutos e Regulamentos da Universidade;

Efetuada a análise nos termos referidos supra, verifica-se que os Estatutos da Escola de Medicina cumprem os requisitos legais e regulamentares exigíveis para a respetiva homologação.

Nestes termos, homologo os Estatutos da Escola de Medicina da UMinho, anexos ao presente Despacho.

Publique-se no *Diário da República*.

20 de setembro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

**Estatutos da Escola de Medicina da Universidade do Minho**

## Preâmbulo

A Escola de Medicina, como Unidade Orgânica de Ensino e Investigação da Universidade do Minho, constitui-se, desde a sua fundação, como um espaço por excelência de criação, difusão e aplicação do conhecimento e inovação no âmbito das ciências da saúde e domínios afins, aferindo a realização dos seus objetivos por exigentes padrões internacionais.

A revisão aos presentes estatutos surge num ambiente enquadrado pelos desafios do espaço europeu do ensino superior e da investigação, pelo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e pelos estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 15/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho de 2021, ajustando-se ao modelo de gestão da Universidade, sem prejuízo, porém, das especificidades do ensino médico. Assim, tiveram-se em consideração os requisitos de inovação exigidos pela Resolução n.º 140/98, de 4 de dezembro, do Conselho de Ministros, quanto ao estabelecimento das condições de contratualização com a Universidade do Minho para a criação do curso de Medicina, designadamente quanto à adoção de uma organização interna inovadora e eficaz para servir os objetivos do tipo de ensino a ser instituído, bem como à adoção de um modelo organizacional inovador na articulação com as unidades de prestação de cuidados de saúde em conjunto com as quais será assegurado o ensino. Consequentemente, um fator importante de inovação na organização da Escola tem residido, desde o início, na constituição de subunidades orgânicas de natureza funcional — as áreas científico-pedagógicas —, como elemento agregador de atividades científico-pedagógicas, vertidas no regulamento da Escola e que, face à experiência colhida e em conformidade com o RJIES, se mantêm nos presentes estatutos.

É neste contexto que a Escola de Medicina assume a sua indeclinável missão de geração, difusão e aplicação do conhecimento na área das ciências da saúde e domínios afins, com ênfase no ensino médico, o que implica a manutenção de um modelo de organização adequado ao cumprimento dessa missão.

## TÍTULO I

### Natureza, enquadramento, missão e princípios orientadores

#### Artigo 1.º

##### Natureza

1 — A Escola de Medicina da Universidade do Minho, doravante designada abreviadamente por Escola, é uma unidade orgânica permanente de ensino e investigação, dotada de estrutura com órgãos e pessoal próprios, através da qual a Universidade faz a afirmação da sua missão na área do conhecimento de ciências da saúde e domínios afins, com especial ênfase nas dimensões do ensino e da investigação.

2 — A Escola goza de autonomia académica — pedagógica, científica e cultural — e de autonomia administrativa.

#### Artigo 2.º

##### Missão e objetivos

1 — A Escola tem como missão produzir, difundir e aplicar conhecimento no âmbito das ciências da saúde e domínios afins, assente na liberdade de pensamento e na pluralidade dos exercícios críticos, promovendo a educação superior e contribuindo para a construção de um modelo de sociedade baseado em princípios humanistas, que tenha o saber, a criatividade e a inovação como fatores de crescimento, desenvolvimento sustentável, bem-estar e solidariedade.

2 — O cumprimento da missão referida no número anterior é realizado num quadro de referência internacional, com base na centralidade da investigação e da sua estreita articulação com o ensino, mediante a prossecução dos seguintes objetivos:

a) A formação na área das ciências da saúde, através do ensino pré-graduado, pós-graduado e formação contínua;

b) A realização de atividades de investigação científica e de desenvolvimento na área das ciências da vida e saúde e domínios afins, em cooperação com outras unidades da Universidade do Minho e de outras Instituições, nacionais ou estrangeiras, promovendo a busca permanente da excelência, a criatividade como fonte de propostas e soluções inovadoras e diferenciadoras, bem como a procura de respostas aos grandes desafios da sociedade;

c) A transferência, o intercâmbio e a valorização dos conhecimentos científicos e tecnológicos produzidos, através da prestação de serviços para os quais tenha capacidade técnico-científica, diretamente ou através de outras entidades públicas ou privadas, bem como através da realização de ações de formação contínua e do apoio ao desenvolvimento, numa base de valorização recíproca e de promoção do empreendedorismo;

d) O intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições e organismos públicos e privados, nacionais ou estrangeiras, através da mobilidade de estudantes, docentes, investigadores e pessoal não docente e não investigador, do desenvolvimento de programas educativos e de investigação assentes em parcerias, da contribuição para a cooperação internacional, e da construção de um ambiente multilinguístico na Escola;

e) A interação com a sociedade, através da realização de ações de cooperação com outras entidades públicas ou privadas, particularmente com estabelecimentos prestadores de cuidados de saúde, nos contextos regional, nacional e internacional.

#### Artigo 3.º

##### Princípios orientadores

1 — A Escola cumpre a sua missão e prossegue os seus objetivos com base no respeito pela dignidade da pessoa humana e na sua promoção.



2 — A Escola promove, no âmbito da sua competência, a liberdade de criação científica, pedagógica, cultural e tecnológica, garantindo a pluralidade e livre expressão de opiniões, a participação de todos os seus corpos universitários na vida académica comum e a adoção de métodos de gestão democrática

3 — A Escola desenvolve as suas atividades orientada por uma cultura de qualidade fundada na responsabilidade, na eficácia da sua ação e na prevalência do interesse geral.

#### Artigo 4.º

##### Autonomia académica

A Escola goza de autonomia académica nos domínios científico, pedagógico e cultural, contribuindo para a realização dos objetivos estratégicos da Universidade na área do conhecimento de ciências da saúde e domínios afins.

#### Artigo 5.º

##### Autonomia científica

1 — No âmbito da autonomia científica, compete à Escola:

a) Estabelecer a sua política institucional de investigação e desenvolvimento, definindo prioridades em termos dos seus contributos para o avanço do conhecimento, a qualidade da sua oferta educativa e o aprofundamento da interação com a sociedade;

b) Definir, programar e executar livremente os seus projetos de investigação e demais atividades científicas.

2 — Para a prossecução cabal dos objetivos da investigação, os orçamentos dos projetos de investigação e demais atividades de investigação científica são consignados.

#### Artigo 6.º

##### Autonomia pedagógica

1 — No âmbito da autonomia pedagógica, compete à Escola propor a criação, modificação ou extinção de ciclos de estudos e de cursos não conducentes a grau, elaborar os respetivos planos de estudos, definir os objetivos das unidades curriculares, definir os métodos de ensino-aprendizagem e de avaliação, bem como afetar os recursos necessários.

2 — A autonomia pedagógica tem como princípio subjacente a liberdade de ensinar e aprender, nomeadamente a liberdade intelectual dos professores e dos estudantes nos processos de ensino e aprendizagem, observando-se os valores de independência, rigor de pensamento e pluralismo de opiniões.

#### Artigo 7.º

##### Autonomia cultural

Compete à Escola apresentar as suas propostas de políticas, programas e iniciativas culturais, no âmbito das áreas do conhecimento da sua competência.

#### Artigo 8.º

##### Acordos

No âmbito da sua autonomia, a Escola pode propor o estabelecimento de consórcios, convénios, contratos, protocolos e outros acordos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.





Artigo 9.º

**Sede, símbolos e dia da Escola**

- 1 — Escola tem sede no Campus de Gualtar.
- 2 — A Escola adota a sigla EM.
- 3 — A Escola adota, como cor distintiva, o amarelo definido no manual de identidade gráfica da Universidade.
- 4 — A Escola adota emblemática própria de acordo com o manual de imagem da Universidade.
- 5 — O dia da Escola é o dia 8 de outubro.

TÍTULO II

**Projetos e recursos da Escola**

CAPÍTULO I

**Projetos**

Artigo 10.º

**Enquadramento**

Projetos são atividades desenvolvidas pela Escola, visando a realização da sua missão e objetivos, que, consoante a sua finalidade dominante, podem ser:

- a) Projetos de investigação ou de desenvolvimento;
- b) Projetos de ensino;
- c) Projetos de interação com a sociedade.

Artigo 11.º

**Projetos de investigação ou de desenvolvimento**

Consideram-se projetos de investigação ou de desenvolvimento as atividades de investigação científica e desenvolvimento tecnológico, com objetivos específicos, de duração limitada e com execução programada no tempo.

Artigo 12.º

**Projetos de ensino**

Consideram-se projetos de ensino os ciclos de estudos conducentes à obtenção de graus e cursos não conferentes de grau, previstos no mapa da oferta educativa da Escola.

Artigo 13.º

**Projetos de interação com a sociedade**

Os projetos de interação com a sociedade constituem ações desenvolvidas pela Escola, integradas na sua missão, não inseridas diretamente no âmbito do ensino ou investigação formais, visando a satisfação de interesses ou necessidades da comunidade, num quadro de reciprocidade.

## CAPÍTULO II

**Recursos**

## Artigo 14.º

**Recursos humanos e materiais**

1 — A Escola congrega recursos materiais e humanos coerentes e adequados ao desenvolvimento das suas atividades pedagógicas e científicas, no âmbito de projetos autónomos ou em parceria com outras unidades da Universidade, ou externas, que se enquadrem na missão e nos objetivos da Universidade.

2 — A Escola dispõe de recursos humanos próprios nos termos do n.º 3, beneficia do contributo dos demais recursos humanos transversais da Universidade e pode dispor de colaboradores nas condições e para os fins previstos no n.º 4.

3 — Integra os recursos humanos da Escola o pessoal com adequada relação jurídica de emprego público ou privado com a Universidade.

4 — Para além do pessoal referido no número anterior, podem constituir-se como colaboradores da Escola, sem carácter de continuidade e sem regime de vinculação, as entidades a seguir referidas:

a) Tutores e Supervisores Clínicos: médicos que assegurem atividades de ensino clínico, nos termos que constam dos regimes de articulação da Escola no âmbito dos protocolos de colaboração da Universidade com unidades prestadoras de cuidados de saúde;

b) Professores Visitantes (“Visiting Scholar”): personalidades de reconhecida competência e prestígio que participem em atividades de ensino, de investigação e de interação com a sociedade;

c) Colaboradores de Ensino: personalidades que participem em atividades de ensino;

d) Investigadores de nível inicial, designadamente os profissionais não doutorados, a realizar atividades de investigação até conclusão dos estudos conducentes ao grau de mestre e de doutor;

e) Investigadores doutorados, designadamente os profissionais titulares do grau de doutor, a realizar atividades de investigação pós-doutoral;

f) Investigadores externos: investigadores de outras unidades da Universidade ou de entidades exteriores, públicas ou privadas, que realizem regularmente trabalhos de investigação no âmbito de protocolos, contratos ou bolsas;

g) Investigadores convidados: personalidades de reconhecida competência e prestígio que participem em atividades de investigação e/ou de interação com a sociedade;

h) Colaboradores temporários no desempenho de atividades de apoio, de natureza técnica ou administrativa, em regime de prestação de serviços;

i) Colaboradores Voluntários: personalidades que, em regime de voluntariado, se associem ao desenvolvimento de atividades académicas.

## TÍTULO III

**Governança e estrutura organizativa**

## CAPÍTULO I

**Modelo de governação e princípios de gestão**

## Artigo 15.º

**Governança**

O governo da Escola baseia-se nos princípios da participação, democraticidade, autonomia administrativa e prestação de contas.



Artigo 16.º

**Autonomia administrativa e competência de gestão**

1 — A Escola dispõe de autonomia administrativa, designadamente o direito de gerir livremente, nos termos da lei, os recursos postos à sua disposição.

2 — A autonomia administrativa e a competência de gestão traduzem-se na capacidade dos seus dirigentes para autorizar a realização de despesas e para praticar, no mesmo âmbito, atos administrativos definitivos no que se refere à gestão corrente.

3 — Os atos de gestão corrente são todos aqueles que integram a atividade que a Escola normalmente desenvolve para a prossecução das suas atribuições.

4 — Excluem-se do âmbito da gestão corrente os atos que, nos termos da lei e dos estatutos da Universidade, são da competência exclusiva dos órgãos de governo da Universidade, bem como a autorização para a realização de despesas cujo montante ou natureza ultrapassem a execução nos limites aprovados.

5 — Ao nível da autonomia de gestão financeira, a Escola goza dos seguintes poderes:

a) Elaborar, aprovar e executar os planos anuais e plurianuais, orçamentos e outros documentos previsionais relativos às verbas de funcionamento;

b) Elaborar o relatório e o mapa de execução orçamental;

c) Dispor das dotações provenientes do orçamento geral do Estado e demais receitas disponibilizadas pelos órgãos competentes da Universidade, nos termos de mecanismos claros de transferência que salvaguardem a necessidade de garantir a coesão e o equilíbrio financeiro;

d) Dispor das receitas provenientes das propinas de cursos não conducentes a grau e de outras receitas provenientes de projetos e de prestação de serviços, deduzidos os custos gerais de funcionamento imputáveis pela Universidade;

e) Autorizar a realização de despesas nos limites que vierem a ser fixados pelos órgãos de governo competentes.

6 — A Escola está obrigada ao princípio da eficiência na utilização dos seus recursos, à transparência e ao cumprimento de todas as normas legais em vigor.

7 — No âmbito da sua autonomia de gestão financeira, a Escola opta por um modelo de gestão financeira integrado a concretizar através da aprovação de contratos-programa nos termos dos estatutos da Universidade.

CAPÍTULO II

**Estrutura organizativa**

SECÇÃO I

**Órgãos da Escola**

Artigo 17.º

**Órgãos**

1 — O governo da Escola é exercido pelos seguintes órgãos:

- a) O conselho da Escola;
- b) O presidente da Escola;
- c) O conselho científico;
- d) O conselho pedagógico.

2 — A Escola dispõe ainda, como órgão de consulta, o conselho consultivo.

## Artigo 18.º

**Incompatibilidades e impedimentos**

1 — Os titulares e os membros dos órgãos de governo e de gestão da Escola estão exclusivamente ao serviço do interesse público e são independentes no exercício das suas funções.

2 — O presidente e vice-presidentes da Escola e diretores ou coordenadores das subunidades não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

3 — A participação do presidente e vice-presidentes da Escola, bem como os diretores ou coordenadores das subunidades em órgãos de consulta de outras instituições de ensino superior, público ou privado, nacionais ou estrangeiras, carece de autorização do Reitor.

4 — A verificação de qualquer incompatibilidade acarreta a perda do mandato e a inelegibilidade para os cargos previstos no número anterior, durante o período de quatro anos.

## SUBSECÇÃO I

## Conselho da Escola

## Artigo 19.º

**Definição**

O conselho da Escola é o órgão colegial representativo da Escola e responsável pela sua gestão e coordenação global.

## Artigo 20.º

**Competências**

Compete ao conselho da Escola:

- a) Definir as linhas gerais de orientação da Escola, designadamente de gestão e de coordenação da Escola no âmbito científico, pedagógico e de interação com a sociedade;
- b) Aprovar os regulamentos internos da Escola e das suas subunidades, sem prejuízo do poder regulamentar previsto nos outros órgãos de governo da Escola;
- c) Aprovar o plano anual de atividades, o orçamento, o relatório de atividades e as contas;
- d) Eleger o presidente da Escola, nos termos do regulamento eleitoral da Escola, a homologar pelo Reitor;
- e) Pronunciar-se sobre propostas de criação, modificação e extinção de subunidades orgânicas;
- f) Fixar os princípios a que deve obedecer a afetação dos recursos da Escola e proceder à sua distribuição;
- g) Aprovar as propostas dos contratos-programa a submeter ao Reitor para cumprimento do previsto nos estatutos da Universidade;
- h) Aprovar as alterações dos estatutos da Escola;
- i) Propor a concessão de títulos ou distinções honoríficas, ouvido o conselho científico da Escola, salvo aqueles cuja competência esteja expressamente atribuída a este último órgão;
- j) Exercer outras competências que lhe forem cometidas por lei, pelos estatutos ou apresentadas pelos órgãos de governo da Universidade.

## Artigo 21.º

**Composição, eleição e mandatos**

1 — O conselho da Escola é composto por quinze membros, do seguinte modo:

- a) Um representante da direção da subunidade centro de investigação associado à Escola;
- b) Três representantes dos coordenadores das subunidades áreas científico-pedagógicas da Escola;



- c) Um representante dos diretores dos diferentes ciclos de estudos da Escola;
- d) Quatro representantes dos professores de carreira;
- e) Dois representantes dos investigadores doutorados;
- f) Dois representantes dos estudantes do curso de medicina com mestrado integrado;
- g) Um representante dos estudantes inscritos nos restantes programas dos 2.º e 3.º ciclos da Escola;
- h) Um representante do pessoal não docente e não investigador.

2 — O conselho de Escola pode convidar para as suas reuniões, sem direito a voto, elementos externos, nos termos previstos no respetivo regulamento.

3 — No âmbito da articulação entre a Escola e os Hospitais com ensino universitário, o protocolo de cooperação poderá prever a participação, como convidado, sem direito a voto, de um representante do conselho de administração de cada um dos Hospitais, em regime de reciprocidade, bem como, nos mesmos moldes, de um representante das Sub-Regiões de Saúde envolvidas no ensino universitário.

4 — Nos termos dos estatutos da Universidade do Minho, as funções de Presidente e de Vice-Presidente de Escola são incompatíveis com o exercício do lugar de membro do conselho.

5 — Os membros a que se refere o n.º 1 são eleitos, respetivamente, pelo conjunto dos seus pares, nos termos de regulamento eleitoral da Escola, a homologar pelo Reitor.

6 — O mandato dos membros do conselho da Escola é de três anos, exceto no caso dos estudantes, que é de um ano.

7 — Nenhum dos membros do conselho pode ser destituído, salvo pelo próprio conselho da Escola, em caso de falta grave, nos termos do seu regulamento.

8 — Os membros cessam o seu mandato quando, por alguma razão, deixam de pertencer ao corpo que representam.

9 — Em caso de vacatura ou cessação de mandato, a substituição é assegurada por um novo membro, nos termos de regulamento eleitoral da Escola.

10 — Em caso de vacatura do cargo de qualquer membro, o novo membro completa o mandato do substituído.

## Artigo 22.º

### Funcionamento e reuniões

1 — O conselho da Escola reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente por decisão do seu presidente ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 — Nos termos dos Estatutos da Universidade do Minho, o presidente de Escola participa nas reuniões, sem direito a voto.

3 — As reuniões são presididas pelo presidente do conselho, escolhido entre os seus membros pertencentes ao corpo de professores de carreira e investigadores de carreira.

4 — Nas reuniões do conselho da Escola poderão participar, sem direito a voto, elementos externos ao conselho, nos termos previstos no respetivo regulamento.

5 — As normas de funcionamento do conselho da Escola são fixadas em regulamento próprio a homologar pelo Reitor.

## SUBSECÇÃO II

Presidente da Escola

## Artigo 23.º

### Definição

O presidente da Escola é o órgão uninominal que superiormente dirige e representa a Escola.



Artigo 24.º

**Competências**

Compete ao presidente da Escola:

- a) Representar a Escola perante os demais órgãos da Universidade e perante o exterior;
- b) Dirigir superiormente a Escola em todas as suas dimensões, designadamente na sua atividade científica, pedagógica, cultural e de interação com a sociedade;
- c) Exercer o poder disciplinar estabelecido pelos estatutos ou delegado pelo Reitor;
- d) Elaborar o orçamento e o plano de atividades, bem como o relatório de atividades e as contas;
- e) Assegurar o planeamento e a adequada gestão administrativa e financeira da Escola;
- f) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos de governo da Escola;
- g) Zelar pelo cumprimento das leis, dos estatutos, dos regulamentos e das instruções emanadas dos órgãos da Universidade;
- h) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Escola;
- i) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na Escola;
- j) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos da Escola.

Artigo 25.º

**Eleição e mandato**

1 — O presidente da Escola é um professor catedrático ou um investigador coordenador, de carreira, afeto à Unidade, eleito pelo conselho da Escola, nos termos estabelecidos pelos presentes estatutos e segundo o procedimento previsto no regulamento eleitoral da Escola.

2 — O procedimento de eleição inclui:

- a) A apresentação de candidaturas;
- b) A apresentação e discussão do programa de ação dos candidatos.

3 — O mandato do presidente da Escola tem a duração de três anos, podendo ser renovado uma única vez.

4 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo presidente da Escola inicia novo mandato.

Artigo 26.º

**Vice-presidentes**

1 — O presidente da Escola é coadjuvado por vice-presidentes, até um máximo de três.

2 — Os vice-presidentes são escolhidos e nomeados pelo presidente da Escola de entre os professores ou investigadores da Escola, podendo neles delegar as competências necessárias para o adequado funcionamento da Escola.

3 — Os vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo presidente da Escola e os respetivos mandatos cessam com a cessação do mandato deste.

Artigo 27.º

**Substituição do presidente**

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do presidente, bem como nas suas ausências e impedimentos, assume as suas funções o vice-presidente por ele designado ou, não sendo possível, o vice-presidente mais antigo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias, o conselho da Escola deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo presidente da Escola.



3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do presidente da Escola, deve o conselho da Escola determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo presidente no prazo máximo de oito dias.

4 — Durante a vacatura do cargo de presidente da Escola, será aquele exercido interinamente pelo vice-presidente escolhido pelo conselho da Escola ou, na sua impossibilidade, por um professor ou investigador da Escola, escolhido pelo mesmo órgão.

#### SUBSECÇÃO III

##### Conselho científico da Escola

#### Artigo 28.º

##### Definição

O conselho científico é o órgão que define e superintende a política científica da Escola.

#### Artigo 29.º

##### Competências

1 — Compete ao conselho científico da Escola:

- a) Definir a política de investigação da Escola, tendo em conta as linhas gerais de orientação da Universidade;
- b) Aprovar os planos de atividades e os relatórios anuais das respetivas subunidades;
- c) Aprovar as propostas de admissão e recondução do pessoal docente, bem como do pessoal investigador;
- d) Pronunciar-se sobre a mobilidade de professores e investigadores;
- e) Propor a abertura de concursos de professores e investigadores e a composição dos júris, depois de ouvidas as áreas científico-pedagógicas;
- f) Decidir sobre as propostas de constituição dos júris para as provas de mestrado;
- g) Propor a composição dos júris de provas de agregação, de provas de doutoramento e de outras provas académicas;
- h) Aprovar a creditação da formação realizada anteriormente, segundo as normas e critérios fixados pelo Senado Académico;
- i) Pronunciar-se sobre pedidos de reconhecimento de graus académicos e de diplomas atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras e propor a nomeação dos respetivos júris;
- j) Propor a criação de novos ciclos de estudos e aprovar os planos de estudo referentes à criação ou reestruturação de ciclos de estudos em que a Escola seja parte interveniente;
- k) Aprovar a distribuição de serviço docente, sob proposta das áreas científico-pedagógicas;
- l) Propor a reestruturação, suspensão ou extinção de ciclos de estudos da Escola;
- m) Nomear os professores a integrar as comissões de curso do 2.º e 3.º ciclos de estudos;
- n) Nomear o diretor dos cursos não conferentes de grau;
- o) Propor a concessão do grau de doutor honoris causa e do estatuto de professor emérito;
- p) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos presentes estatutos.

2 — O conselho científico da Escola pode delegar no seu presidente as competências que entenda adequadas ao seu bom funcionamento.

#### Artigo 30.º

##### Composição, eleição e mandatos

1 — O conselho científico da Escola é composto por doze membros, assim distribuídos:

- a) O presidente da Escola, que preside;
- b) O diretor do centro de investigação associado à Escola;

- c) Seis representantes dos professores e investigadores de carreira;
- d) Um representante dos coordenadores de equipa temática do centro de investigação associado à Escola;
- e) Dois representantes dos coordenadores de áreas científico-pedagógicas;
- f) Um representante dos outros docentes e investigadores em tempo integral, detentores do grau de doutor e contratados há mais de um ano.

2 — Podem ser convidados a participar nas reuniões do conselho os diretores das subunidades orgânicas e outros professores ou investigadores, quando a ordem de trabalhos o justifique, sem direito a voto.

3 — A eleição dos membros a que se referem as alíneas c), d), e) e f) do n.º 1 obedece ao regulamento eleitoral da Escola.

4 — Os mandatos dos representantes referidos no número anterior têm a duração de três anos.

### Artigo 31.º

#### Funcionamento e reuniões

1 — Compete ao presidente do conselho científico da Escola convocar e presidir às reuniões.

2 — O conselho científico reúne, ordinariamente, de dois em dois meses e extraordinariamente, mediante convocação do seu presidente, por sua iniciativa ou da de um terço dos seus membros.

3 — As normas de funcionamento do conselho científico são fixadas em regulamento próprio a homologar pelo Reitor.

#### SUBSECÇÃO IV

#### Conselho pedagógico da Escola

### Artigo 32.º

#### Definição

O conselho pedagógico é o órgão que define e superintende a política pedagógica da Escola.

### Artigo 33.º

#### Competências

1 — Compete, designadamente, ao conselho pedagógico:

- a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação;
- c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- d) Garantir mecanismos regulares de autoavaliação dos projetos de ensino;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos da Escola;
- i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- j) Assegurar a gestão corrente dos assuntos comuns aos ciclos de estudos, designadamente no que concerne ao calendário letivo e ao calendário de avaliação;



- k) Propor a afetação de recursos para um correto funcionamento dos ciclos de estudos da Escola;
- l) Moderar e arbitrar os conflitos que venham a ocorrer no funcionamento dos ciclos de estudos da Escola;
- m) Nomear os professores a integrar a Comissão do Curso de Medicina com Mestrado Integrado;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

2 — O conselho pode delegar parte das suas competências no seu presidente.

3 — Nas reuniões do conselho pedagógico poderão participar, sem direito a voto, elementos externos ao conselho, nos termos previstos no respetivo regulamento.

#### Artigo 34.º

##### Composição, eleição e mandatos

1 — O conselho pedagógico da Escola é composto paritariamente por elementos dos corpos docente e discente.

2 — O conselho pedagógico é composto por dezasseis membros, do seguinte modo:

- a) O presidente, que deverá ser um vice-presidente da Escola;
- b) O coordenador da unidade de educação médica & pós-graduação;
- c) O diretor do curso de medicina com mestrado integrado e um representante dos diretores dos restantes programas dos 2.º e 3.º ciclos promovidos pela Escola;
- d) Dois representantes dos coordenadores de áreas científico-pedagógicas da Escola;
- e) Dois representantes dos professores de carreira;
- f) Seis representantes dos estudantes do curso de medicina com mestrado integrado e dois representantes dos estudantes dos restantes programas dos 2.º e 3.º ciclos promovidos pela Escola.

3 — Os mandatos dos representantes referidos no número anterior têm a duração de dois anos, no caso dos professores, e de um ano, no caso dos estudantes.

4 — A eleição dos membros do conselho pedagógico obedece ao regulamento eleitoral da Escola, a homologar pelo Reitor.

#### Artigo 35.º

##### Funcionamento e reuniões

1 — Compete ao presidente do conselho pedagógico convocar e presidir às reuniões.

2 — O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, de três em três meses e extraordinariamente, mediante convocação do seu presidente ou por solicitação de um terço dos seus membros.

3 — As normas de funcionamento do conselho pedagógico são fixadas em regulamento próprio a homologar pelo Reitor.

#### SUBSECÇÃO V

##### Conselho consultivo da Escola

#### Artigo 36.º

##### Definição e competências

O conselho consultivo é um órgão de natureza consultiva da Escola, competindo-lhe, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre matérias de carácter pedagógico, científico e de interação com a sociedade, relativas aos projetos em que a Escola intervém.



- b) Emitir parecer sempre que solicitado pelo presidente da Escola.
- c) Contribuir para a orientação estratégica da Escola e dos seus projetos em articulação com o conselho da Escola.

#### Artigo 37.º

##### Composição, mandato e reuniões

1 — O conselho consultivo tem a seguinte composição:

- a) O presidente de Escola, que preside;
- b) Os vice-presidentes da Escola;
- c) Personalidades, nacionais ou estrangeiras, de reconhecida competência nos domínios de intervenção da Escola.

2 — As personalidades referidas na alínea c) do número anterior são aprovadas pelo conselho da Escola, por maioria absoluta, sob proposta do presidente da Escola, ouvido o conselho científico da Escola.

3 — O mandato dos membros referidos na alínea c) do n.º 1 é de três anos, renovável.

4 — O conselho consultivo reúne, ordinariamente, de dois em dois anos e extraordinariamente sempre que solicitado pelo presidente da Escola.

#### SUBSECÇÃO VI

##### Conselho consultivo das áreas científico-pedagógicas

#### Artigo 38.º

##### Definição e competências

O conselho consultivo das áreas científico-pedagógicas é um órgão de natureza consultiva da Escola, competindo-lhe, designadamente, pronunciar-se sobre:

- a) O bom funcionamento e o progresso dos projetos de ensino em que as áreas científico-pedagógicas estejam envolvidas;
- b) A distribuição do serviço docente;
- c) Os planos e programas de formação do pessoal docente das áreas científico-pedagógicas;
- d) Os regulamentos das áreas científico-pedagógicas;
- e) A contratação do pessoal docente da Escola.

#### Artigo 39.º

##### Composição, mandato e reuniões

1 — O conselho é composto pelos coordenadores das áreas científico-pedagógicas.

2 — O conselho reúne ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente sempre que solicitado pelo seu presidente ou por, pelo menos, um terço dos seus membros.

#### SUBSECÇÃO VII

##### Secretário da Escola

#### Artigo 40.º

##### Competências

A Escola pode dispor de um secretário, ao qual compete, nomeadamente:

- a) Orientar e coordenar a atividade dos serviços da Escola, de acordo com as diretivas do presidente;



- b) Dirigir o pessoal não docente e não investigador, sob orientação do responsável da Escola ou subunidade;
- c) Assistir tecnicamente aos órgãos da Escola;
- d) Elaborar estudos, pareceres e informações, relativos à gestão da Escola;
- e) Recolher, sistematizar e divulgar legislação com interesse para a atividade da Escola;
- f) Informar e submeter a despacho do presidente todos os assuntos relativos a questões de natureza técnica;
- g) Passar certidões dos documentos constantes dos processos à sua guarda;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou que sejam delegadas pelo presidente.

## SECÇÃO II

### Subunidades da Escola

#### Artigo 41.º

##### Enquadramento

1 — A Escola, enquanto unidade orgânica de ensino e investigação, estrutura-se em subunidades, correspondentes a células básicas de operacionalização da matriz científico-pedagógica da Escola, de acordo com seus domínios do conhecimento e área de atividade.

2 — As subunidades orgânicas de criação e transmissão do conhecimento no domínio de uma disciplina, de um grupo de disciplinas ou de grupos afins de disciplinas da Escola, dada a sua especificidade, tomam a designação de áreas científico-pedagógicas.

3 — São subunidades da Escola:

- a) As áreas científico-pedagógicas;
- b) O centro de investigação associado à Escola.

4 — Os regulamentos das subunidades são aprovados pelo conselho da Escola, sob proposta do conselho ou comissões diretivas das subunidades.

5 — As subunidades gozam de autonomia académica, nos termos estabelecidos nos presentes estatutos.

## SUBSECÇÃO I

### Áreas científico-pedagógicas da Escola

#### Artigo 42.º

##### Enquadramento

1 — As áreas científico-pedagógicas da Escola constituem a célula base de organização científica, pedagógica e de gestão de recursos humanos e materiais da Escola num domínio consolidado do saber.

2 — As áreas científico-pedagógicas são constituídas pelos docentes associados às unidades curriculares afetas à área científico-pedagógica.

3 — As áreas científico-pedagógicas asseguram a gestão dos recursos que venham a ser colocados à sua disposição, sem prejuízo das orientações e competências dos órgãos da Escola.

4 — As áreas científico-pedagógicas regem-se por regulamentos próprios a aprovar pelo conselho de Escola.

## Artigo 43.º

**Enumeração e denominação das áreas científico-pedagógicas**

Existem na Escola as seguintes áreas científico-pedagógicas:

- a) Ciências Fundamentais em Medicina;
- b) Ciências Clínicas;
- c) Humanidades em Medicina;
- d) Ciências dos Sistemas de Saúde;
- e) Desenvolvimento Interdisciplinar em Medicina.

## Artigo 44.º

**Órgãos**

A direção e a gestão das áreas científico-pedagógicas cabem aos seguintes órgãos:

- a) O conselho de área científico-pedagógica;
- b) O coordenador de área científico-pedagógica.

## Artigo 45.º

**Conselho de área científico-pedagógica**

1 — O conselho de área científico-pedagógica é o órgão colegial responsável pela gestão corrente da área, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar, no seu âmbito de atuação, o bom funcionamento e o progresso dos projetos de ensino em que a área científico-pedagógica esteja envolvida;
- b) Aprovar o plano e relatório anual de atividades;
- c) Eleger o coordenador da área científico-pedagógica, nos termos estabelecidos no regulamento eleitoral da Escola, a homologar pelo Reitor;
- d) Gerir os recursos afetos à área científico-pedagógica;
- e) Propor ao conselho científico da Escola a distribuição do serviço docente da área científico-pedagógica;
- f) Propor ao conselho científico da Escola os planos e programas de formação do pessoal docente afeto à área científico-pedagógica;
- g) Pronunciar -se sobre a criação, reestruturação ou extinção de projetos de ensino em que a área científico-pedagógica seja parte interveniente;
- h) Propor ao conselho científico a composição dos júris para as provas académicas no âmbito da área científico-pedagógica;
- i) Emitir parecer, quando necessário, sobre a admissão de candidatos ao doutoramento;
- j) Propor ao conselho científico da Escola a contratação do pessoal docente da área científico-pedagógica;
- k) Pronunciar-se sobre a abertura de concursos para as vagas de professores de carreira;
- l) Propor ao conselho da Escola o regulamento da área científico-pedagógica;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos estatutos da Escola ou delegadas pelo conselho de Escola, no âmbito da sua área de atuação científica e pedagógica.

2 — As competências referidas nas alíneas c), k) e l) são exercidas exclusivamente pelos docentes de carreira afetos à área científico-pedagógica e pelo coordenador da área científico-pedagógica.

3 — O conselho pode delegar parte das suas competências no seu coordenador.

## Artigo 46.º

**Composição do conselho de área científico-pedagógicas**

1 — Constituem o conselho de área científico-pedagógicas:

- a) O coordenador da área, que preside;
- b) Os docentes doutorados da área.

2 — Caso se verifique a participação de representantes da Escola nos conselhos de gestão/administração das instituições prestadoras de cuidados de saúde afiliadas ao projeto científico-pedagógico da Escola, os conselhos das áreas científico-pedagógicas poderão ainda integrar, em regime de reciprocidade, respetivamente, diretores clínicos dos Hospitais com ensino universitário ou um seu representante e diretores das Sub-regiões de Saúde envolvidas no ensino universitário ou um seu representante.

3 — Nas reuniões poderão participar, sem direito a voto, elementos externos ao conselho, nos termos previstos no respetivo regulamento.

4 — O conselho reúne, ordinariamente, de dois em dois meses e extraordinariamente por decisão do seu presidente ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

## Artigo 47.º

**Coordenador de área científico-pedagógica**

1 — O coordenador de área científico-pedagógica é um professor catedrático ou associado ou um docente doutorado, de carreira, com um perfil de reconhecido mérito científico e pedagógico, nos termos de regulamento próprio a aprovar pelo conselho da Escola, ouvido o conselho científico da Escola.

2 — O coordenador de área científico-pedagógica é eleito diretamente pelo conselho da respetiva área, por um período de dois anos, renovável duas vezes.

3 — Nas áreas científico-pedagógicas em que o número de professores de carreira seja inferior a três, o coordenador de área será designado pela presidência da Escola de entre os docentes do conselho de área, com perfil de reconhecido mérito científico e pedagógico, ouvido o conselho científico da Escola.

4 — Compete ao coordenador de área científico-pedagógica:

- a) Representar a área científico-pedagógica;
- b) Convocar e presidir às reuniões do conselho da área científico-pedagógica;
- c) Coordenar as atividades da área científico-pedagógica e a gestão dos seus recursos;
- d) Submeter ao conselho de área científico-pedagógica, a proposta de plano orçamental e de atividades e relatório anual da área científico-pedagógica;
- e) Garantir a realização das eleições previstas nos estatutos da Escola para a área científico-pedagógica e submeter aos órgãos de gestão da Escola os respetivos resultados;
- f) Coordenar a elaboração dos mapas de distribuição do serviço docente da área científico-pedagógica, a submeter ao conselho científico da Escola;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas pelo conselho da área científico-pedagógica ou pelos órgãos da Escola.

5 — O coordenador poderá delegar competências num vice-coordenador, por si designado de entre os professores de carreira do conselho de área científico-pedagógica, que assegurará ainda as suas funções em caso de ausência ou impedimento.

## SUBSECÇÃO II

Subunidade centro de investigação — Instituto de Investigação em Ciências da Vida e Saúde

## Artigo 48.º

**Enquadramento, princípios gerais e objetivos**

1 — O Instituto de Investigação em Ciências da Vida e Saúde, adiante designado abreviadamente por Instituto, é o centro de investigação, no âmbito do qual decorrem as atividades científicas e de desenvolvimento tecnológico da Escola, conforme aos presentes estatutos.

2 — O Instituto, de natureza interdisciplinar, promove e apoia projetos de investigação com vista à produção e incremento do conhecimento científico, reunindo atividades de natureza científica ou científico-tecnológica, que visam objetivos bem definidos, de duração limitada e de execução programada no tempo, bem como outras iniciativas respeitantes à divulgação, atualização, aperfeiçoamento ou especialização de conhecimentos e sua aplicação, por si ou em colaboração com outras Instituições de investigação, nacionais ou estrangeiras. Na prossecução destes objetivos, cabe ao Instituto:

- a) Contribuir para o desenvolvimento de investigação científica, promovendo a realização de programas e projetos de investigação nos seus domínios específicos;
- b) Colaborar com outras instituições, nacionais ou estrangeiras, através de protocolos, projetos e redes de intercâmbio científico;
- c) Apoiar o ensino ministrado pela Escola nos seus diferentes ciclos de estudos conducentes à obtenção de graus e nos cursos não conferentes de grau;
- d) Difundir a investigação nele desenvolvida;
- e) Promover e realizar ações de divulgação da cultura científica;
- f) Promover e realizar ações de extensão universitária, nomeadamente através do desenvolvimento de prestação de serviços à comunidade, sem prejuízo da investigação científica compreendida no âmbito do Instituto.

3 — O Instituto integra os docentes e investigadores da Escola, bem como investigadores de outras unidades da Universidade ou de entidades exteriores, públicas ou privadas, nos termos dos respetivos regulamentos.

4 — O Instituto tem assento nos órgãos da Escola, nos termos do n.º 4 do artigo 107.º dos Estatutos da Universidade do Minho.

5 — O Instituto é coordenado pelo conselho científico da Escola e articula-se, ao nível da Universidade, na comissão científica do senado académico.

6 — Os modelos e os órgãos de gestão do Instituto, a definir em regulamento próprio, a aprovar pelo Reitor, devem prever a existência de um órgão uninominal eleito, designado diretor e de um órgão colegial representativo, de natureza científica, que englobe todos os membros doutorados integrados no Instituto.

## Artigo 49.º

**Comissão externa de aconselhamento científico**

1 — O Instituto dispõe de uma comissão externa de aconselhamento científico, órgão de acompanhamento e aconselhamento sobre o desenvolvimento dos projetos de investigação do Instituto, bem como da sua atividade científica em geral.

2 — Compete, designadamente, à comissão:

- a) Acompanhar o funcionamento do Instituto, emitindo as recomendações julgadas pertinentes;
- b) Elaborar um parecer bianual, a submeter ao conselho científico da Escola, ouvido o conselho científico do Instituto, em que deverá ser formulado um juízo crítico sobre o funcionamento do Instituto;
- c) Avaliar, em função do previsto na alínea anterior, as consequências na seleção das equipas temáticas de investigação e dos projetos de investigação a viabilizar no Instituto.



3 — A comissão é constituída por individualidades de reconhecido mérito, exteriores ao Instituto, devendo incluir investigadores estrangeiros, sendo a sua composição aprovada pelo conselho da Escola, sob proposta do órgão colegial representativo previsto no n.º 6 do artigo 48.º

4 — A comissão reúne, ordinariamente, de dois em dois anos, e extraordinariamente, sempre que convocada pelo diretor.

## TÍTULO IV

### Disposições complementares

#### Artigo 50.º

##### Unidade de educação médica & pós-graduação

1 — A unidade de educação médica & pós-graduação é uma estrutura da Escola de apoio técnico-administrativo às atividades pedagógicas.

2 — As atividades da unidade de educação médica & pós-graduação são orientadas por um coordenador, que será designado pelo presidente da Escola.

3 — O coordenador deverá ser um professor, com vínculo à Escola e de reconhecida competência nos domínios pedagógico e educativo, que coordena os investigadores e o pessoal não docente e não investigador afeto à unidade de educação médica & pós-graduação, sob orientação do Diretor do Curso de Medicina com Mestrado Integrado e da presidência da Escola.

4 — Compete à unidade de educação médica & pós-graduação, sob orientação do seu coordenador:

- a) Assegurar a gestão corrente das atividades pedagógicas da Escola;
- b) Monitorizar a qualidade dos projetos de ensino e de desenvolvimento educativo;
- c) Assistir tecnicamente, nos domínios pedagógicos, aos órgãos da Escola;
- d) Elaborar estudos, pareceres e informações, relativos à gestão pedagógico-educativa da Escola;
- e) Prestar assessoria na formação educativa dos professores e dos estudantes;
- f) Implementar mecanismos de avaliação da qualidade do ensino ministrado;
- g) Promover a realização de investigação em educação médica.

5 — A unidade de educação médica & pós-graduação rege-se por regulamento próprio, a ser aprovado pelo conselho da Escola.

#### Artigo 51.º

##### Direção e gestão dos projetos de ensino

1 — Os ciclos de estudos conducentes à obtenção dos graus de licenciado, de mestre e de doutor são objeto de uma direção e gestão próprias, a definir em regulamento a aprovar pelo Reitor, ouvido o senado académico.

2 — A gestão dos ciclos de estudos é da responsabilidade de uma comissão de curso e de um diretor de curso, que será um professor catedrático ou associado ou professor de carreira com um perfil de reconhecido mérito científico-pedagógico, nos termos de regulamento próprio a aprovar pelo conselho da Escola, ouvido o conselho científico da Escola.

3 — Nos ciclos de estudo conferentes dos graus de licenciado e de mestre, a Comissão de Curso é constituída paritariamente por professores e estudantes.

4 — No caso dos ciclos de estudos conferentes do grau de doutor, as comissões de curso são constituídas paritariamente por professores e investigadores, e por estudantes.

5 — A gestão dos ciclos de estudos é coordenada pelo conselho pedagógico, articulando-se os cursos, ao nível da Universidade, na comissão pedagógica do senado académico.

6 — Os projetos de ensino não abrangidos pelos números anteriores regem-se por um modelo de gestão simplificada, a definir em regulamento próprio, a aprovar pelo Reitor, ouvido o senado académico.



Artigo 52.º

**Avaliação e garantia de qualidade**

1 — O conselho da Escola, os conselhos das áreas científico-pedagógicas, a direção do Instituto de Investigação em Ciências da Vida e Saúde, as direções dos diferentes ciclos de estudos e os responsáveis pela coordenação dos projetos de interação com a sociedade elaborarão e divulgarão anualmente os respetivos relatórios de atividades, conforme previsto nos presentes estatutos.

2 — Os relatórios de atividades incluirão informação quantitativa e qualitativa sobre indicadores e condições de funcionamento das estruturas e projetos, devendo também incidir em termos críticos e prospetivos sobre a análise de pontos fortes e pontos fracos e de oportunidades e constrangimentos existentes.

3 — A Escola promove uma avaliação trienal de desempenho em relação ao pessoal docente a ser efetuada por uma comissão constituída pelos professores catedráticos da Escola, tendo como base referenciais aprovados em conselho científico da Escola.

4 — A Escola, as suas áreas científico-pedagógicas e o seu instituto de investigação participam nos processos de avaliação do ensino e da investigação integrados no sistema nacional de avaliação ou que sejam genericamente promovidos pela Universidade.

5 — A Escola participará ativamente nos procedimentos de garantia de qualidade dispostos nos estatutos e regulamentos da Universidade, nomeadamente através da implementação das políticas e linhas orientadoras de ação, e na monitorização, acompanhamento e avaliação das suas atividades.

Artigo 53.º

**Núcleo de estudantes de medicina**

1 — A Escola reconhece o núcleo de estudantes de medicina da Universidade do Minho, que se rege por estatutos e regulamentos próprios, como organização representativa dos estudantes do curso de medicina com mestrado integrado.

2 — A Escola pode, mediante propostas fundamentadas e devidamente avaliadas, apoiar o núcleo na realização de atividades que se enquadrem na missão e objetivos da Escola.

Artigo 54.º

**Associação de antigos estudantes de medicina**

1 — A Escola reconhece a associação de antigos estudantes de medicina da Universidade do Minho, que se rege por estatutos e regulamentos próprios, como organização representativa de antigos estudantes da Escola.

2 — A Escola pode, mediante propostas fundamentadas e devidamente avaliadas, apoiar a associação na realização de atividades que se enquadrem na missão e objetivos da Escola.

TÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 55.º

**Atuais Órgãos e Regulamentos da Escola**

1 — Após a entrada em vigor dos presentes estatutos, e até à constituição dos órgãos de governo neles definidos, mantêm-se em funcionamento os órgãos definidos nos anteriores estatutos.





2 — No prazo de dois meses após a entrada em vigor dos presentes Estatutos devem os órgãos competentes verificar a compatibilidade da composição dos órgãos e desencadear os procedimentos para a constituição dos órgãos de governo nos termos definidos nos presentes estatutos.

3 — Até à publicação dos novos regulamentos internos da Escola, continuam em vigor, naquilo em que não contrariem a lei e os presentes Estatutos, os atuais regulamentos.

#### Artigo 56.º

##### Revisão dos estatutos

1 — Os presentes estatutos podem ser revistos:

- a) Quatro anos após a data de publicação da última revisão;
- b) Em qualquer momento, por decisão de dois terços dos membros do conselho da Escola em exercício efetivo de funções.

2 — A alteração dos estatutos carece de aprovação por maioria de dois terços dos membros do conselho da Escola e subsequente homologação.

#### Artigo 57.º

##### Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas suscitados na aplicação dos presentes estatutos serão resolvidos pelo conselho da Escola.

#### Artigo 58.º

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*.

315706851



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1407/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Biologia.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Biologia do Departamento de Biologia da Escola de Ciências, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 29 de julho de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

I — Caracterização do concurso:

1 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Departamento de Biologia da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso:

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor Rui Manuel dos Santos Malhó, Professor Catedrático do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge Eduardo da Silva Azevedo, Professor Catedrático do Departamento de Biologia Molecular do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutora Maria Leonor Quintais Cancela da Fonseca, Professora Catedrática do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve;

Doutora Margarida Paula Pedra Amorim Casal, Professora Catedrática do Departamento de Biologia da Escola de Ciências da Universidade do Minho;

Doutora Fernanda Maria Fraga Mimoso Gouveia Cássio, Professora Catedrática do Departamento de Biologia da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

3 — Regras de funcionamento do júri:

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

II — Regras de admissão:

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10;

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até 10 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 10000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o

desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso;

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”;

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento;

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri;

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Biologia ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro);

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho;

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso;

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito

aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas:

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto:

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico:

a) Demonstrar que, na área disciplinar para que foi aberto o concurso, possui um h-index igual ou superior a 15, obtido através do “Scopus Author ID”;

b) Demonstrar a autoria ou coautoria de pelo menos 30 (trinta) publicações indexadas internacionalmente aferidas no “Scopus Author ID” na área disciplinar para que foi aberto o concurso;

c) Participação em projetos científicos, na qualidade de Investigador Principal (PI) ou coordenador institucional, com captação de financiamento competitivo.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica:

a) Experiência pedagógica considerada relevante em cursos de licenciatura da área disciplinar da Biologia;

b) Demonstrar ter orientado ou coorientado pelo menos 4 (quatro) alunos de doutoramento concluídos com sucesso.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes:

a) O desempenho de cargos de gestão universitária por nomeação e/ou eleição;

b) Atividades de divulgação, incluindo a organização de seminários, workshops e conferências e/ou convite para comissões de programa de conferências ou corpos editoriais de revistas de elevada qualidade.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

#### 8 — Audições públicas:

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

#### IV — Avaliação curricular:

##### 9 — Critérios de avaliação:

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) Desempenho científico do candidato 45 %;
- b) Capacidade pedagógica 40 %;
- c) Outras atividades relevantes 15 %.

#### 10 — Parâmetros de avaliação:

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

##### a) Desempenho científico:

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (*SCImago/Scopus* e *Web of Science*), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhes é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de

entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem de um curso de 1.º ciclo, 2.º ciclo ou 3.º ciclo da responsabilidade de Departamento de Biologia, (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

b) Capacidade pedagógica:

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem de um curso de 1.º ciclo, 2.º ciclo ou 3.º ciclo da responsabilidade do Departamento de Biologia, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

c) Outras atividades relevantes:

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.



10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	55
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	10
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	15
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação	10
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	25
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	10
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	5
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	5
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos. . . . .	15
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	25
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	15
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	10
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica	20
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	15
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	30
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	25

11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas:

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção:

13 — Processo de votação para ordenação final:

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais

elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso;

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos;

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior;

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4;

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri;

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final:

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.



15 — Publicação de resultados:

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das vagas indicadas, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação dos postos de trabalho em oferta.

29 de julho de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso documental interno de promoção para recrutamento de dois (2) lugares de Professor Associado na área disciplinar de Biologia conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.ª [...].

Declaro serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declaro que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junto os seguintes documentos: xxx

Permissão de Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Telemóvel:

N.º Documento de Identificação:

Data da Validade do Documento de Identificação:

Número de Identificação Fiscal:

Morada da Residência Permanente:

*Email:*

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local, data)

... (Assinatura)

315668806



## UNIVERSIDADE DO MINHO

## Reitoria

## Edital n.º 1408/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Engenharia de Sistemas e de Processos Industriais.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um (1) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia de Sistemas e de Processos Industriais do Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 29 de julho de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho, na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

## I — Caracterização do concurso

## 1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia, nos Campi de Gualtar e de Azurém, da Universidade do Minho.

## 2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutora Maria Eugénia Vasconcelos Captivo, Professora Catedrática do Departamento de Estatística e Investigação Operacional, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática do Departamento de Engenharia e Gestão do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor José Fernando da Costa Oliveira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Industrial e Gestão da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor José Manuel Vasconcelos Valério de Carvalho, Professor Catedrático do Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor Cláudio Manuel Martins Alves, Professor Catedrático do Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

### 3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

### II — Regras de admissão

#### 4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 5.000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Produção e Sistemas ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro).

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura são apresentados em língua portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico

Demonstrem uma relevante produção científica, evidenciada através do cumprimento de, pelo menos, 2 dos critérios definidos abaixo:

a) Um registo de publicações de qualidade expressa na publicação de, nos últimos 10 anos, pelo menos 10 publicações indexadas no Scopus ou Web of Science das quais 4 artigos em revista indexada de Q1 ou Q2 (ou conferência/revista Core A ou B);

b) Evidência da relevância do trabalho na comunidade científica, expressa por um h-index (sem autocitações) igual ou superior a 5 (nas bases de dados Scopus ou Web of Science);

c) Evidências de liderança científica, incluindo a angariação de fundos em, pelo menos, 1 projeto competitivos de investigação e/ou consultoria em que foi Investigador Responsável (IR) ou co-IR.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica

Demostrem um assinalável desempenho pedagógico, evidenciado através do cumprimento de, pelo menos, 2 dos critérios definidos abaixo:

a) Desenvolvimento de novas metodologias e materiais de ensino, com produção de, pelo menos, 1 sebenta(s) ou outra publicação pedagógica similar;

b) Participação na conceção ou adaptação de conteúdos de, pelo menos, 1 nova(s) unidade curricular(s) ou adaptação de unidade curricular(s) existentes;

c) Experiência na orientação, com a orientação concluída de, pelo menos, 5 alunos de mestrado e 1 aluno de doutoramento.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes

Demostrem um assinalável desempenho em outras atividades relevantes, evidenciado através do cumprimento de, pelo menos, 2 dos critérios definidos abaixo:

a) Participação em pelo menos 1 atividade(s) de divulgação de resultados académicos e científicos, incluindo a organização de seminários, workshops e conferências;

b) Reconhecimento nas respetivas comunidades de investigação, por exemplo, através de pelo menos, 5 convite(s) para a participação em comissões de programa ou corpos editoriais de revistas;

c) Participação na gestão/coordenação no Departamento, Centro de Investigação ou em outros órgãos da escola/universidade, com evidência de ter assumido, pelo menos, 1 desses cargos de gestão académica.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular

9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.

b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico do candidato: 55 %;

b) Capacidade pedagógica 30 %;

c) Outras atividades relevantes 15 %.

10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tec-



nológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (*SCImago/Scopus* e *Web of Science*), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhes é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem dos cursos de Licenciatura e de Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

#### b) Capacidade pedagógica

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação,

dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem dos cursos de Licenciatura e de Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

#### c) Outras atividades relevantes

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	60
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	10
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	20
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação . . .	5
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2 . . .	5
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	35
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	10
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	5
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	10
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos. . . . .	10
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	25
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	5
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	15
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica . . .	10
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	25
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	25
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	25

## 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

## 12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção

13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.



14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

29 de julho de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso documental interno de promoção para recrutamento de um (1) lugar de Professor Associado na área disciplinar de Engenharia de Sistemas e de Processos Industriais, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.<sup>a</sup> [...].

Declaro serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declaro que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junto os seguintes documentos: xxx

Permissão de Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Telemóvel:

N.º Documento de Identificação:

Data da Validade do Documento de Identificação:

Número de Identificação Fiscal:

Morada da Residência Permanente:

Email:

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local, data)

... (Assinatura)

315693251



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1409/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Gestão Industrial e da Tecnologia.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um (1) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Gestão Industrial e da Tecnologia do Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 5 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho, na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

I — Caracterização do concurso:

1 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia, nos *Campi* de Gualtar e de Azurém, da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor José Fernando da Costa Oliveira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Industrial e Gestão da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Virgílio António Cruz Machado, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática do Departamento de Engenharia e Gestão do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Madalena Teixeira Araújo, Professor Catedrático do Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor Goran Putnik, Professor Catedrático do Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

3 — Regras de funcionamento do júri:

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

II — Regras de admissão:

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 5.000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Produção e Sistemas ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro).

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura são apresentados em língua portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.



5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas:

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto:

7 — Apreciação do mérito absoluto:

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico:

Demonstrem uma relevante produção científica, evidenciada através do cumprimento de, pelo menos, 2 dos critérios definidos abaixo:

a) Um registo de publicações de qualidade expressa na publicação de, nos últimos 10 anos, pelo menos 10 publicações indexadas no Scopus ou Web of Science das quais 4 artigos em revista indexada de Q1 ou Q2 (ou conferência/revista Core A ou B);

b) Evidência da relevância do trabalho na comunidade científica, expressa por um h-index (sem autocitações) igual ou superior a 5 (nas bases de dados Scopus ou Web of Science);

c) Evidências de liderança científica, incluindo a angariação de fundos em, pelo menos, 1 projeto competitivos de investigação e/ou consultoria em que foi Investigador Responsável (IR) ou co-IR.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica:

Demostrem um assinalável desempenho pedagógico, evidenciado através do cumprimento de, pelo menos, 2 dos critérios definidos abaixo:

a) Desenvolvimento de novas metodologias e materiais de ensino, com produção de, pelo menos, 1 sebenta(s) ou outra publicação pedagógica similar;

b) Participação na conceção ou adaptação de conteúdos de, pelo menos, 1 nova(s) unidade curricular(s) ou adaptação de unidade curricular(s) existentes;

c) Experiência na orientação, com a orientação concluída de, pelo menos, 5 alunos de mestrado, e 1 aluno de doutoramento.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes.

Demostrem um assinalável desempenho em outras atividades relevantes, evidenciado através do cumprimento de, pelo menos, 2 dos critérios definidos abaixo:

a) Participação em pelo menos 1 atividade(s) de divulgação de resultados académicos e científicos, incluindo a organização de seminários, workshops e conferências;

b) Reconhecimento nas respetivas comunidades de investigação, por exemplo, através de pelo menos, 5 convite(s) para a participação em comissões de programa ou corpos editoriais de revistas;

c) Participação na gestão/coordenação no Departamento, Centro de Investigação ou em outros órgãos da escola/universidade, com evidência de ter assumido, pelo menos, 1 desses cargos de gestão académica.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas:

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular:

9 — Critérios de avaliação:

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.

b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico do candidato: 55 %;

b) Capacidade pedagógica: 30 %;

c) Outras atividades relevantes: 15 %

10 — Parâmetros de avaliação:

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tec-

nológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (*SCImago/Scopus* e *Web of Science*), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhes é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de dos cursos de Licenciatura e de Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

#### b) Capacidade pedagógica:

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação,

dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem dos cursos de Licenciatura e de Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

c) Outras atividades relevantes:

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	60
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral	10
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	20
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação.	5
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	5
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . .	35
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	10
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	5
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	10
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos . . .	10
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento. . . . .	25
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	5
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-productivo e à sociedade em geral.	15
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	10
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	25
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	25
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	25

11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas:

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção:

13 — Processo de votação para ordenação final:

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.



13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final:

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados:

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

5 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.<sup>mo</sup> Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...] [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso documental interno de promoção para recrutamento de um (1) lugar de Professor Associado na área disciplinar de Gestão Industrial e da Tecnologia, conforme Edital publicado no *Diário da República*, n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.<sup>a</sup> [...].

Declaro serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declaro que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junto os seguintes documentos: xxx

Permissão de Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Telemóvel:

N.º Documento de Identificação:

Data da Validade do Documento de Identificação:



Número de Identificação Fiscal:

Morada da Residência Permanente:

Email:

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local, data)

... (Assinatura)

315693292



## UNIVERSIDADE DO MINHO

## Reitoria

## Edital n.º 1410/2022

*Sumário:* Concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Física do Departamento de Física da Escola de Ciências, desta Universidade.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Física do Departamento de Física da Escola de Ciências, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 5 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da Internet da Universidade do Minho; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

## I — Caracterização do concurso

## 1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Departamento de Física da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

## 2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutora Maria Constança Mendes Pinheiro da Providência Santarém e Costa, Professora Catedrática do Departamento de Física da Universidade de Coimbra.

Doutora Maria Adelaide de Almeida Pedro de Jesus, Professora Catedrática do Departamento de Física da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Vítor José Babau Torres, Professor Catedrático do Departamento de Física Universidade de Aveiro.

Doutor Martin Andritschky, Professor Catedrático do Departamento de Física da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

Doutor José Manuel Pereira Carmelo, Professor Catedrático do Departamento de Física da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

### 3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

### II — Regras de admissão

#### 4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) de um documento que compile até 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 5000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o

desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço Web of Science ou no serviço Scopus, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Física ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro).

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do Campus de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito

aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico

O candidato deve satisfazer o requisito *a*) e pelo menos 2 (dois) dos requisitos *b*), *c*) ou *d*):

*a*) A lista de publicações mencionada na alínea *b*) do ponto 4.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício adequado das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

*b*) O candidato deve ter publicado pelo menos 20 (vinte) trabalhos indexados no Clarivate Analytics Web of Science ou Scopus no âmbito da área disciplinar do concurso, não sendo contabilizadas as publicações que não se enquadrem na área disciplinar do concurso.

*c*) O candidato deve ter pelo menos, 17 (dezassete) artigos na área disciplinar do concurso com 17 (dezassete) ou mais citações cada (índice  $h=17$ ) nas bases de dados Clarivate Analytics Web of Science ou Scopus, definidos nessa base de dados como Article ou Review.

*d*) Captação de financiamento em 2 (dois) projetos em convocatórias competitivas enquanto investigador principal (PI), co-investigador principal (Co-PI) ou membro da equipa com um financiamento mínimo de 30 000€ por projeto.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica

*a*) Experiência pedagógica considerada relevante em cursos de graduação e pós-graduação na área disciplinar do concurso.

*b*) Ter orientado pelo menos 4 (quatro) teses de mestrado e/ou doutoramento concluídas com sucesso.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes

*a*) O desempenho de cargos de gestão universitária por nomeação e/ou eleição.

*b*) Participação em pelo menos 5 (cinco) atividades de entre: divulgação científica, participação na organização de seminários, workshops e conferências e/ou convite para comissões de programa de conferências, participação em corpos editoriais de revistas de elevada qualidade.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

#### 8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

#### IV — Avaliação curricular

#### 9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação

- a) Desempenho científico do candidato 50 %;
- b) Capacidade pedagógica 35 %;
- c) Outras atividades relevantes 15 %.

#### 10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

##### a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (SCImago/Scopus e Web of Science), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhes é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de

conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Licenciatura, Mestrado e/ou Doutoramento da Área Disciplinar de Física, (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

#### b) Capacidade pedagógica

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Licenciatura, Mestrado e/ou Doutoramento da Área Disciplinar de Física, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

#### c) Outras atividades relevantes

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de spinoff para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o

concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica	40
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral	10
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	20
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação.	15
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	15
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior	25
	CP2 — Desempenho pedagógico	20
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas	10
	CP4 — Produção de material pedagógico	5
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos	15
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	15
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	10
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-productivo e à sociedade em geral.	20
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	20
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento	25
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	15
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	20

#### 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

#### 12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.



V — Ordenação e seleção

13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das vagas indicadas, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação dos postos de trabalho em oferta.

5 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.<sup>mo</sup> Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de dois (2) lugares de Professor Associado na área disciplinar de Física, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.<sup>a</sup> [...].

Declaro serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declaro que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junto os seguintes documentos: xxx

Permissão de Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Telemóvel:

N.º Documento de Identificação:

Data da Validade do Documento de Identificação:

Número de Identificação Fiscal:

Morada da Residência Permanente:

Email:

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local, data)

... (Assinatura)



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1411/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Literacia, Didática e Supervisão.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de dois (2) postos de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Literacia, Didática e Supervisão do Departamento de Estudos Integrados de Literacia, Didática e Supervisão do Instituto de Educação, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 5 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da Internet da Universidade do Minho; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

I — Caracterização do concurso:

1 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Departamento de Estudos Integrados de Literacia, Didática e Supervisão do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso:

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutora Cecília Galvão Couto, Professora Catedrática do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor João Pedro Mendes da Ponte, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Isabel Tavares Pinheiro Martins, Professora Catedrática Aposentada do Departamento de Educação e Psicologia da Universidade de Aveiro;

Doutor Carlos da Costa Assunção, Professor Catedrático do Departamento de Letras, Artes e Comunicação da Escola de Ciências Humanas e Sociais da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Paulo José Tente da Rocha Santos Osório, Professor Catedrático do Departamento de Letras da Faculdade de Artes e Letras da Universidade da Beira Interior;

Doutora Isabel Flávia Gonçalves Fernandes Ferreira, Professora Catedrática do Departamento de Estudos Integrados de Literacia, Didática e Supervisão do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

3 — Regras de funcionamento do júri:

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

II — Regras de admissão:

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10;

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital [este entregue em suporte *pendrive* ou acessível para consulta através da indicação de um *link* (URL)] de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente

publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 5000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso;

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”;

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science* na *Scopus* ou no *Qualis*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento;

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri;

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Estudos Integrados de Literacia, Didática e Supervisão ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro);

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho;

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso;

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas:

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto:

7 — Apreciação do mérito absoluto:

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico:

a) Ter publicado pelo menos cinco trabalhos no âmbito da área disciplinar do concurso, em publicações indexadas na Scopus ou Web of Science, ou revistas classificadas pela CAPES como Qualis A; ou

b) Ter publicado pelo menos três trabalhos no âmbito da área disciplinar do concurso, em publicações indexadas na Scopus ou Web of Science, ou revistas classificadas pela CAPES como Qualis A e ter coordenado ou ter integrado a equipa de pelo menos um projeto de investigação financiado externamente, no âmbito de um concurso competitivo.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica:

a) Avaliação da atividade letiva classificada positivamente (ou acima da média) pelos sistemas de qualidade institucionais; e

b) Ter orientado, com sucesso, pelo menos 1 estudante de doutoramento e 5 estudantes de pós-graduação (Mestrado); ou

c) Ter orientado, com sucesso, pelo menos 10 estudantes de pós-graduação (Mestrado).

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes:

a) Ter participado em, pelo menos, um projeto de interação com a sociedade, objeto de protocolo institucional; ou,

b) Ter exercido funções de gestão institucional, científica ou pedagógica, com a duração de, pelo menos, um mandato.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas:

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular:

9 — Critérios de avaliação:

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso,
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) Desempenho científico do candidato: 45 %;
- b) Capacidade pedagógica: 35 %;
- c) Outras atividades relevantes: 20 %.

10 — Parâmetros de avaliação:

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico:

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (*SCImago/Scopus*, *Web of Science* e *Qualis*), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de

conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, dentro da área disciplinar do concurso, ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso, e à coerência global enquanto projeto de investigação.

*b) Capacidade pedagógica:*

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex.,



direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem da área disciplinar do concurso, à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc., à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular, e ao enquadramento do projeto em tendências atuais da pedagogia do Ensino Superior.

c) Outras atividades relevantes:

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções

de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	45 %
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	15 %
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	15 %
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação	15 %
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10 %
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	30 %
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	5 %
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	10 %
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	10 %
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos. . . . .	15 %
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	20 %
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	10 %
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	40 %
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	10 %
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	5 %
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	15 %
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	30 %

11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção:

13 — Processo de votação para ordenação final:

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso;

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos;

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior;

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4;

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar,

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri;

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final:

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.



14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados:

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das vagas indicadas, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação dos postos de trabalho em oferta.

5 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso documental interno de promoção para recrutamento de dois (2) lugares de Professor Associado na área disciplinar de Literacia, Didática e Supervisão, conforme Edital publicado no *Diário da República*, n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.ª [...].

Declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Sexo

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

*Email*

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local e data)

... (Assinatura)

315694289



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1412/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de quatro postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Matemática Pura.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de 4 (quatro) postos de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Matemática Pura, do Departamento de Matemática da Escola de Ciências desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 6 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por «Regulamento», aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, segunda série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da Internet da Universidade do Minho; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

I — Caracterização do concurso:

1 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Departamento de Matemática da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho;

Vogais:

Doutora Maria Manuel Pinto Lopes Ribeiro Clementino, Professora Catedrática do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Natália Isabel Quadros Bebiano Pinheiro da Providência e Costa, Professora Catedrática do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Manuel Duque Pereira Monteiro Marques, Professor Catedrático do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Cristina de Sales Viana Seródio Sernadas, Professora Catedrática do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Rui Miguel Nobre Martins Pacheco, Professor Catedrático do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade da Beira Interior.

3 — Regras de funcionamento do júri:

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes na reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área disciplinar para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

II — Regras de admissão:

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pen drive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10;

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pen drive*) de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 10 000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação e uma proposta de unidade curricular, enquadráveis na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua

visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício adequado das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso. O projeto científico-pedagógico deve incluir os objetivos e o programa detalhado de uma unidade curricular e deve fundamentar o seu enquadramento num dos projetos de ensino do Departamento de Matemática;

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado que a publicação é na área disciplinar do concurso e é indicado se a publicação é indexada nos serviços *ISI Web of Science*, *MathSciNet*, *Scopus* ou *Zentralblatt*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações;

e) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

f) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento no Centro de Matemática da Universidade do Minho, Unidade de Investigação FCT associada ao Departamento de Matemática nos termos regulamentares;

g) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho;

h) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a h) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso;

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertença ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas:

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto:

7 — Apreciação do mérito absoluto:

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico:

Os candidatos devem observar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A lista de publicações mencionada na alínea b) do ponto 4.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício adequado das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso;

b) O candidato deve ter publicado pelo menos 8 artigos em revistas, no âmbito da área disciplinar do concurso, dos quais pelo menos 3 publicados nos últimos 5 anos, sendo apenas contabilizados os artigos indexados num dos serviços ISI Web of Science, MathSciNet, Scopus ou Zentralblatt.

Para além disso, os candidatos devem observar também pelo menos um dos seguintes requisitos:

i) Participação na organização de eventos científicos de âmbito internacional ou nacional;

ii) Participação em projetos científicos financiados numa base competitiva ou em redes internacionais de cooperação científica;

iii) Participação em comissões científicas de eventos científicos ou atividade editorial em revistas de elevada qualidade;

iv) Apresentação de palestras convidadas em encontros científicos ou noutras instituições ou obtenção de prémios ou distinções atribuídas por organismos de referência.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica:

Os candidatos devem ter experiência pedagógica considerada relevante na área disciplinar e observar pelo menos um dos seguintes requisitos:

a) Envolvimento em atividades de direção e coordenação pedagógica, incluindo direções de curso e participação em comissões de curso;

b) Participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares;

c) Orientação ou coorientação de pelo menos uma dissertação de mestrado ou tese de doutoramento concluída com sucesso.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes:

Os candidatos devem observar pelo menos dois dos seguintes requisitos:

a) Desempenho de cargos de gestão universitária por nomeação ou eleição, incluindo a participação em Comissões Coordenadoras/Diretivas das subunidades orgânicas, excetuando as atividades de coordenação pedagógica;



b) Participação na organização de eventos de disseminação científica para audiências não especializadas ou participação como palestrante neste tipo de eventos;

c) Envolvimento em atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas académicas ou de concursos para a contratação de docentes, investigadores ou bolseiros;

d) Organização de ciclos de seminários ou colóquios do CMAT — Centro de Matemática — ou participação na organização de outros eventos locais do CMAT.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de «recusado» ou «aprovado».

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas:

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular:

9 — Critérios de avaliação:

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico — 40 %;

b) Capacidade pedagógica — 35 %;

c) Outras atividades relevantes — 25 %.

10 — Parâmetros de avaliação:

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico:

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em encontros científicos) expressas pelo número e tipo de

publicações indexadas nos serviços *ISI Web of Science*, *MathSciNet*, *Scopus* ou *Zentralblatt*, pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores);

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas em encontros científicos (especialmente em encontros científicos internacionais) ou noutras instituições;

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido e ao grau de exigência e competitividade do concurso;

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo;

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso, (ii) à coerência global enquanto projeto de investigação e (iii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço da unidade curricular escolhida.

#### b) Capacidade pedagógica:

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios;

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos);

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a lecionação de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências). Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico;

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1;

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, participação em comissões de curso, coordenações de unidade curricular), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais;

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento;

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem da unidade curricular proposta pelo candidato, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

c) Outras atividades relevantes:

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso;

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., apresentação de seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso;

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre *software*, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso;

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição;

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica (exceto as atividades de coordenação pedagógica, contabilizadas em CP5), medido pela participação em órgãos de direção universitária ou de coordenação de unidades de investigação, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	50
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	10
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	15
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação	15
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	30
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	5
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	5
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	10
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos. . . . .	20
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	20
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	10
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica	25
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento.	5
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	20
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	40

11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos («lista de ordenação»), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas:

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção:

13 — Processo de votação para ordenação final:

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação, excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso;

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos;

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior;

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de «menos votado», é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4;

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da sua aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério «desempenho científico». Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério «desempenho científico» resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri;

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério «capacidade pedagógica». Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério «capacidade pedagógica» resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final:

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados:

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.



15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das vagas indicadas, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação dos postos de trabalho em oferta.

6 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

ANEXO

**Requerimento**

Ex.<sup>mo</sup> Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome ..., data de nascimento ..., nacionalidade ..., titular do cartão do cidadão n.º ..., residente em ..., Código Postal ..., telemóvel n.º ..., endereço de correio eletrónico ..., habilitações literárias ..., em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso para promoção interna na carreira docente universitária para recrutamento de quatro (4) lugares de Professor Associado na área disciplinar de Matemática Pura, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.<sup>a</sup> ...

Declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.  
Mais declara que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junto os seguintes documentos: xxx

Permissão de Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Telemóvel:

N.º Documento de Identificação:

Data da Validade do Documento de Identificação:

Número de Identificação Fiscal:

Morada da Residência Permanente:

*E-mail:*

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local, data)

... (Assinatura)

315692077

## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1413/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Sociologia.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Sociologia do Departamento de Sociologia do Instituto de Ciências Sociais, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 6 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

1 — Caracterização do concurso:

1 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Departamento de Sociologia do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso:

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor José Manuel Oliveira Mendes, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;

Doutora Karin Elizabeth Wall Gago, Investigadora Coordenadora do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

Doutora Sara Falcão Casaca, Professora Catedrática do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor Carlos Manuel da Silva Gonçalves, Professor Catedrático do Departamento de Sociologia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutor Carlos Alberto da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Sociologia da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;

Doutora Helena Cristina Ferreira Machado, Professora Catedrática do Departamento de Sociologia do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho.

3 — Regras de funcionamento do júri:

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

II — Regras de admissão:

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até cinco (5) trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.



c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 7500 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”.

e) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

f) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Sociologia ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT—09/2018, de 5 de janeiro).

g) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho.

h) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a h) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas:

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto:

7 — Apreciação do mérito absoluto:

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico:

Ter uma atividade de investigação na área do concurso com relevância e visibilidade nacional e/ou internacional, que evidencie uma estratégia autónoma reconhecida por pares e por outras instituições, e possuir pelo menos dois dos seguintes requisitos:

a) Autoria ou coautoria de pelo menos 10 publicações científicas (artigos em revistas científicas com revisão por pares, livros e capítulos de livros nacionais ou internacionais na área científica do concurso).

b) Coordenação de pelo menos 1 projeto científico, com financiamento externo.

c) Participação em pelo menos 2 projetos científicos, com financiamento externo.

d) Participação em pelo menos 1 rede científica internacional.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica:

Ter atividade de docência na área do concurso que evidencie qualidade e diversidade pedagógica, em termos de atividade de orientação de estudantes e de lecionação e produção de materiais pedagógicos, e possuir pelo menos três dos seguintes requisitos:

a) Orientação ou coorientação pelo menos 1 tese de doutoramento concluída com sucesso e pelo menos 2 teses em curso.

b) Orientação ou coorientação de pelo menos 4 dissertações de mestrado concluídas com sucesso.

c) Participação em pelo menos 2 júris de provas de doutoramento ou 4 de mestrado na qualidade de arguente.

d) Lecionação em cursos de 1.º e 2.º ciclos.

e) Produção de pelo menos 1 texto pedagógico.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes:

Ter envolvimento noutras atividades relevantes que evidenciem contributos para o desenvolvimento da transferência de conhecimento e para o adequado funcionamento da subunidade ou unidade orgânica em que se insere, e possuir pelo menos dois dos seguintes requisitos de desempenho quantitativos:

a) Participação na organização de pelo menos 2 eventos científicos nacionais ou internacionais.

b) Experiência em cargos de gestão universitária (Presidência do ICS, Diretor de Departamento, Diretor de Centro de Investigação ou Diretor de Curso de um ciclo de estudos da responsabilidade do Departamento de Sociologia com pelo menos 2 anos de exercício em 1 desses cargos).

c) Organização de pelo menos 1 evento de difusão de conhecimento ou de formação destinados a públicos vastos.

d) Participação em pelo menos 1 ação de consultoria técnico-científica ou em órgão consultivo/estratégico de instituições nacionais ou internacionais.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas:

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular:

9 — Critérios de avaliação:

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.

b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico do candidato: 40 %;

b) Capacidade pedagógica: 35 %;

c) Outras atividades relevantes: 25 %.

10 — Parâmetros de avaliação:

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico:

DC1— Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em revistas científicas e relatórios técnico-científicos) expressas pelo número e tipo de publicações, atendendo ainda às mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de eventos científicos, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos e pela apresentação de palestras convidadas.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando -se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender -se ao grau de exigência e competitividade dos concursos de que foram objeto os projetos realizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, de doutoramento e assistentes de investigação (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica de âmbito nacional e internacional

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere: (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem de um dos cursos de 1.º, 2.º ou 3.º ciclo, da responsabilidade do Departamento de Sociologia; (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

*b) Capacidade pedagógica:*

CP1— Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos); prémios e outras distinções.

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em revistas e atas de conferências — não consideradas no ponto 10.1- a)) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso; documenta-

ção produzida para a realização, com aprovação, de provas de agregação na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem de um dos cursos de 1.º, 2.º ou 3.º ciclos, da responsabilidade do Departamento de Sociologia, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

c) Outras atividades relevantes:

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Participação na elaboração de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização social, cultural e económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho (ex: teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e outros júris de natureza académica). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições

de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social relevantes para a missão da Universidade do Minho.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	50
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral	15
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico. . . . .	15
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação . . . . .	15
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	5
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . .	30
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	15
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	10
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	10
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos . . .	5
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	25
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2.	5
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-productivo e à sociedade em geral.	
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	25
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	10
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	5
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	10

11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas:

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção:

13 — Processo de votação para ordenação final:

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.



b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

c) Melhor posição na ordenação obtida no critério “outras atividades relevantes”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “outras atividades relevantes” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final:

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

6 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.<sup>mo</sup> Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso documental interno de promoção para recrutamento de um (1) lugar de Professor Associado na área de Sociologia conforme Edital publicado no *Diário da República*, n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a REF.<sup>a</sup> [...].

Declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

Email





Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local e data)

... (Assinatura)

315695877

## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1414/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Estatística e Probabilidades.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um (1) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Estatística e Probabilidades do Departamento de Matemática da Escola de Ciências, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 6 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

1 — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Departamento de Matemática da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Paulo Eduardo Oliveira, Professor Catedrático do Departamento de Matemática da Universidade de Coimbra;

Doutor Manuel Gonzalez Scottó, Professor Catedrático do Departamento de Matemática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Manuela Costa Neves Figueiredo, Professora Catedrática do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa;

Doutor Carlos Manuel Agra Coelho, Professor Catedrático do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Elisabeth de Azevedo Reis, Professora Catedrática do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Jacobo de Uña Álvarez, Professor Catedrático do Departamento de Estatística e Investigação Operacional da Universidade de Vigo.

3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

II — Regras de admissão

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 10000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso. O projeto científico-pedagógico deve incluir os objetivos e o programa detalhado de uma unidade curricular e deve fundamentar o seu enquadramento num dos projetos de ensino do Departamento de Matemática.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada nos serviços *ISI Web of Science*, *MathSciNet*, *Scopus* ou *Zentralblatt*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento no Centro de Matemática da Universidade do Minho, Unidade de Investigação FCT associada ao Departamento de Matemática (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro).

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico

Os candidatos devem observar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A lista de publicações mencionada na alínea b) do ponto 4.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

b) Publicado pelo menos 11 artigos em revistas, em áreas relevantes para a área disciplinar do concurso, dos quais pelo menos 5 publicados nos últimos 5 anos, sendo apenas contabilizados os artigos indexados num dos serviços *ISI Web of Science*, *MathSciNet*, *Scopus* ou *Zentralblatt*.

c) Para além disso, os candidatos devem observar também pelo menos dois dos seguintes requisitos:

i) Participação na organização de eventos científicos de âmbito internacional ou nacional;

ii) Participação em projetos científicos financiados numa base competitiva ou em redes internacionais de cooperação científica;

iii) Participação em comissões científicas de eventos científicos ou atividade editorial em revistas de elevada qualidade;

iv) Apresentação de palestras convidadas em encontros científicos ou noutras instituições ou obtenção de prémios ou distinções atribuídas por organismos de referência.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica

Os candidatos devem ter experiência pedagógica considerada relevante na área disciplinar e observar pelo menos um dos seguintes requisitos:

a) Envolvimento em atividades de direção e coordenação pedagógica, incluindo direções de curso e participação em comissões de curso;

- b) Orientação ou coorientação de pelo menos uma dissertação de mestrado ou tese de doutoramento concluída com sucesso;
- c) Participação na conceção ou adaptação de conteúdos para novos cursos ou adaptação de cursos existentes.

#### 7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes

Os candidatos devem observar pelo menos dois dos seguintes requisitos:

- a) Desempenho de cargos de gestão universitária por nomeação ou eleição, incluindo a participação em Comissões Coordenadoras/Diretivas das subunidades orgânicas, excetuando as atividades de coordenação pedagógica;
- b) Participação na organização de eventos de disseminação científica para audiências não especializadas ou participação como palestrante neste tipo de eventos;
- c) Envolvimento em atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas académicas ou de concursos para a contratação de docentes, investigadores ou bolseiros;
- d) Atividades de divulgação, incluindo a organização de seminários, workshops e conferências e/ou convite para comissões de programa de conferências ou corpos editoriais de revistas de elevada qualidade.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

#### 8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

#### IV — Avaliação curricular

##### 9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) Desempenho científico do candidato: 45 %;
- b) Capacidade pedagógica: 40 %;
- c) Outras atividades relevantes: 15 %.

10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas nos serviços *ISI Web of Science*, *MathSciNet*, *Scopus* ou *Zentralblatt*, pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem da unidade curricular do 2.º ciclo proposta pelo candidato, (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

**b) Capacidade pedagógica**

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem da unidade curricular do 2.º ciclo proposta pelo candidato, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

**c) Outras atividades relevantes**

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.



OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica (exceto as atividades de coordenação pedagógica, contabilizadas em CP5), medido pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	50
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	10
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	15
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação.	15
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	30
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	5
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	5
	CP4 — Produção de material pedagógico. . . . .	10
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos. . . . .	15
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	25
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	15
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	25
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	5
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	25
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	30

### 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

### 12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

### V — Ordenação e seleção

#### 13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro

lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

#### 14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

#### 15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

6 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

### ANEXO

#### Requerimento

Ex.<sup>mo</sup> Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso documental interno de promoção para recrutamento de um (1) lugar de Professor Associado na área disciplinar de Estatística e Probabilidades, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.<sup>a</sup> [...].

Declaro serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declaro que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.



Junto os seguintes documentos: xxx  
Permissão de Dados Pessoais  
Nome:  
Data de Nascimento:  
Nacionalidade:  
Telemóvel:  
N.º Documento de Identificação:  
Data da Validade do Documento de Identificação:  
Número de Identificação Fiscal:  
Morada da Residência Permanente:  
Email:

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local, data)  
... (Assinatura)

315692141

## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1415/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de dois postos de trabalho de professor associado na área disciplinar de Optometria e Ciências da Visão.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Optometria e Ciências da Visão do Departamento de Física da Escola de Ciências, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 6 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

## I — Caracterização do Concurso

## 1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Departamento de Física da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

## 2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor José Manuel Gonzalez-Méijome, Professor Catedrático do Departamento de Física da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

Doutora Eva Maria Acosta Plaza, Professora Catedrática do Departamento de Física Aplicada, da Universidade de Santiago de Compostela, Espanha;

Doutora Maria Sagrario Millán, Professora Catedrática do Departamento de Óptica y Optometria da Facultad de Óptica y Optometria, da Universidade Politécnic de Catalunya, Espanha.

Doutor Alejandro Cerviño Expósito, Professor Catedrático do Departamento de Óptica y Optometría y Ciencias de la Visión da Faculdade de Óptica y Optometría da Universidade de Valencia, Espanha.

Doutora Meritxell Villaseca Ricart, Professora Catedrática do Departamento de Óptica y Optometria da Facultad de Óptica y Optometria, Universidade Politècnica de Catalunya, Espanha.

### 3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

### II — Regras de Admissão

#### 4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível

o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 5000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Física ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT—09/2018, de 5 de janeiro).

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do Mérito Absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico

O candidato deve satisfazer o requisito *a)* e pelo menos 2 (dois) dos requisitos *b)*, *c)* ou *d)*:

*a)* A lista de publicações mencionada na alínea *b)* do ponto 4.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício adequado das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

*b)* O candidato deve ter publicado pelo menos 20 (vinte) trabalhos indexados no Clarivate Analytics Web of Science ou Scopus no âmbito da área disciplinar do concurso, não sendo contabilizadas as publicações que não se enquadrem na área disciplinar do concurso.

*c)* O candidato deve ter pelo menos, 17 (dezassete) artigos na área disciplinar do concurso com 17 (dezassete) ou mais citações cada (índice  $h=17$ ) nas bases de dados Clarivate Analytics Web of Science ou Scopus, definidos nessa base de dados como Article ou Review.

*d)* Captação de financiamento em 2 (dois) projetos em convocatórias competitivas enquanto investigador principal (PI), co-investigador principal (Co-PI) ou membro da equipa com um financiamento mínimo de 30 000€ por projeto.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica

*a)* Experiência pedagógica considerada relevante em cursos de graduação e pós-graduação na área disciplinar do concurso.

*b)* Ter orientado pelo menos 4 (quatro) teses de mestrado e/ou doutoramento concluídas com sucesso.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes

*a)* O desempenho de cargos de gestão universitária por nomeação e/ou eleição.

*b)* Participação em pelo menos 5 (cinco) atividades de entre: divulgação científica, participação na organização de seminários, workshops e conferências e/ou convite para comissões de programa de conferências, participação em corpos editoriais de revistas de elevada qualidade.



7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação Curricular

9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação

- a) Desempenho científico do candidato 50 %;
- b) Capacidade pedagógica 35 %;
- c) Outras atividades relevantes 15 %.

10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (*SCImago/Scopus* e *Web of Science*), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de

conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Licenciatura, Mestrado e/ou Doutoramento da Área Disciplinar de Optometria e Ciências da Visão, (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

#### b) Capacidade pedagógica

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Licenciatura, Mestrado e/ou Doutoramento da Área Disciplinar de Optometria e Ciências da Visão, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

#### c) Outras atividades relevantes

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a

missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	40
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	10
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	20
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação	15
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	15
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	25
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	20
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	10
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	5
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos. . . . .	15
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	15
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	20
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica	20
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	25
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	15
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	20

## 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

## 12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

## V — Ordenação e Seleção

## 13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.



14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das vagas indicadas, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação dos postos de trabalho em oferta.

6 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.º Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de dois (2) lugares de Professor Associado na área disciplinar de Optometria e Ciências da Visão, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.ª [...].

Declaro serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declaro que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junto os seguintes documentos: xxx

Permissão de Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Telemóvel:

N.º Documento de Identificação:

Data da Validade do Documento de Identificação:

Número de Identificação Fiscal:

Morada da Residência Permanente:

*Email:*

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local e data)

... (Assinatura)

315694134

## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1416/2022

*Sumário:* Concurso documental de recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Psicologia da Educação e Educação Especial do Departamento de Psicologia da Educação e Educação Especial do Instituto de Educação, desta Universidade.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um (1) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Psicologia da Educação e Educação Especial do Departamento de Psicologia da Educação e Educação Especial do Instituto de Educação, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 6 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado na página da Internet da Universidade do Minho; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

I — Caracterização do concurso:

1 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Departamento de Psicologia da Educação e Educação Especial do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso:

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutora Maria Isabel Ferraz Festas, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;

Doutor Saúl Neves de Jesus, Professor Catedrático do Departamento de Psicologia e de Ciências da Educação da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve;

Doutor Leandro da Silva Almeida, Professor Catedrático do Departamento de Psicologia da Educação e Educação Especial do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutor Miguel Ángel Verdugo Alonso, Professor Catedrático do Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos da Facultad de Psicología da Universidad de Salamanca;  
Doutora Maria Àngels Balsells Bailón, Professora Catedrática do Departamento de Pedagogia da Facultad de Educación, Psicología y Trabajo Social da Universidade de Lleida.

3 — Regras de funcionamento do júri:

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

II — Regras de admissão:

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10;

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital [este entregue em suporte pendrive ou acessível para consulta através da indicação de um link (URL)] de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser



substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 5000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso;

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”;

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada na Web of Science, na Scopus ou no Qualis, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento;

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri;

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Psicologia da Educação e Educação Especial ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro);

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho;

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura serão apresentados em língua portuguesa pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do Campus de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso;

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas:

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto:

7 — Apreciação do mérito absoluto:

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico:

a) Ter publicado pelo menos cinco trabalhos no âmbito da área disciplinar do concurso, em publicações indexadas na Scopus ou Web of Science, ou revistas classificadas pela CAPES como Qualis A; ou

b) Ter publicado pelo menos três trabalhos no âmbito da área disciplinar do concurso, em publicações indexadas na Scopus ou Web of Science, ou revistas classificadas pela CAPES como Qualis A e ter coordenado ou ter integrado a equipa de pelo menos um projeto de investigação financiado externamente, no âmbito de um concurso competitivo.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica:

a) Avaliação da atividade letiva classificada positivamente (ou acima da média) pelos sistemas de qualidade institucionais; e

b) Ter orientado, com sucesso, pelo menos 1 estudante de doutoramento e 5 estudantes de pós-graduação (Mestrado); ou

c) Ter orientado, com sucesso, pelo menos 10 estudantes de pós-graduação (Mestrado).

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes:

a) Ter participado em, pelo menos, um projeto de interação com a sociedade, objeto de protocolo institucional; ou

b) Ter exercido funções de gestão institucional, científica ou pedagógica, com a duração de, pelo menos, um mandato.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas:

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular:

9 — Critérios de avaliação:

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) Desempenho científico do candidato: 45 %;
- b) Capacidade pedagógica: 35 %;
- c) Outras atividades relevantes: 20 %.

10 — Parâmetros de avaliação:

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico:

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (SCImago/Scopus, Web of Science e Qualis), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de

conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, dentro da área disciplinar do concurso, ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso, e à coerência global enquanto projeto de investigação.

*b) Capacidade pedagógica:*

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem da área disciplinar do concurso, à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc., à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular e ao enquadramento do projeto em tendências atuais da pedagogia do Ensino Superior.

c) Outras atividades relevantes:

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de spinoff para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do

sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	45 %
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	15 %
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	15 %
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação.	15 %
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10 %
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	30 %
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	5 %
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas. . . . .	10 %
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	10 %
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos. . . . .	15 %
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	20 %
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10 %
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	40 %
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	10 %
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	5 %
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	15 %
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	30 %

11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas:

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção:

13 — Processo de votação para ordenação final:

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso;

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos;

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior;

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4;

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri;

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final:

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados:

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

6 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso documental interno de promoção para recrutamento de um (1) lugar de Professor Associado na área disciplinar de Psicologia da Educação e Educação Especial, conforme Edital publicado no *Diário da República*, n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.ª [...].

Declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

*Email*

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local e data)

... (Assinatura)

315694159





## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1417/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Psicologia Básica.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um (1) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Psicologia Básica do Departamento de Psicologia Básica da Escola de Psicologia, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 6 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho, na língua portuguesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

I — Caracterização do Concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Departamento de Psicologia Básica da Escola de Psicologia da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Leonel Garcia Marques, Professor Catedrático da Secção de Cognição Social Aplicada da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa

Doutora Maria de São Luís Castro Schoner, Professora Catedrática do Departamento de Psicologia da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto

Doutora Alexandra Isabel Dias Reis, Professora Catedrática do Departamento de Psicologia e Ciências da Educação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade do Algarve

Doutora Teresa Maria Freitas Teixeira de Moraes Garcia Marques, Professora Catedrática do Departamento Científico-Pedagógico de Psicologia Social e das Organizações do ISPA — Instituto Universitário de Ciências Psicológicas, Sociais e da Vida

Doutor Francisco Gomes Esteves, Professor Catedrático no Department of Psychology and Social Work of the Mid Sweden University.

### 3 — Regras de funcionamento do júri

#### 3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

### II — Regras de Admissão

#### 4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

#### 4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível

o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 2500 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *ISI Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso de o candidato deter o título de agregado, dos documentos produzidos pelo candidato para a obtenção desse título, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pela Escola de Psicologia.

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do Mérito Absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso:

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico

a) A lista de publicações mencionada na alínea b) do ponto 4.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

b) O candidato deve ser autor de pelo menos 10 (dez) publicações classificadas como Q1 ou Q2 na indexação SJR (Scimago Journal Ranking) ou JCR (Journal Citation Reports) no âmbito da área disciplinar do concurso, nos últimos 5 (cinco) anos.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica

a) O perfil pedagógico do candidato evidencia que possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

b) O candidato deve ter sido docente de pelo menos 5 (cinco) UC, de pelo menos 2 (dois) graus de ensino.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes

a) O perfil de gestão e/ou de interação com a sociedade do candidato evidencia que possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

b) O candidato deve ter sido exercido pelo menos 2 (dois) cargos de gestão/coordenação e/ou ter-se envolvido em pelo menos 2 (duas) atividades de interação com a sociedade.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

#### 8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

#### IV — Avaliação Curricular

#### 9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) Desempenho científico do candidato: 45 %;
- b) Capacidade pedagógica: 40 %;
- c) Outras atividades relevantes: 15 %.

#### 10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

##### a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (*CORE Ranking*, *SCImago/Scopus* e *ISI Web of Science*), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Psicologia (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

#### b) Capacidade pedagógica

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos dos últimos 5 anos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex.,

direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Psicologia, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

#### c) Outras atividades relevantes

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de intervenção psicológica, de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre *software*, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens

profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	45
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	11
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	22
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação . . .	11
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2 . . .	11
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	12,5
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	12,5
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas . . . . .	12,5
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	12,5
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos . . . . .	12,5
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	12,5
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2 . . .	25
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	27
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica	13
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	13
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	20
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	27

## 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

## 12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

## V — Ordenação e Seleção

### 13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:



a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

#### 14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das vagas indicadas, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

6 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.<sup>mo</sup> Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso documental interno de promoção para recrutamento de um (1) lugar de Professor Associado na área de Psicologia Básica, conforme Edital publicado no *Diário da República*, n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a REF.<sup>a</sup> [...].

Declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

*Email*

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local e data)

... (Assinatura)

315694207

## UNIVERSIDADE DO MINHO

## Reitoria

## Edital n.º 1418/2022

*Sumário:* Concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de investigador auxiliar na área científica de Biotecnologia Industrial, do Centro de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia, desta Universidade.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um (1) posto de trabalho de Investigador Auxiliar, na área científica de Biotecnologia Industrial, do Centro Engenharia Biológica da Escola de Engenharia, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 06 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes do Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, adiante designado por RPI-UM, aprovado por despacho reitoral RT-77/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 27 de outubro de 2020, retificado pelas Declarações de Retificação n.º 881/2020 e n.º 63/2021, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, de 15 de dezembro e de 26 de janeiro, pelo Código do Trabalho e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

O presente concurso é aberto ao abrigo do Contrato-Programa celebrado com a FCT em 4 de setembro de 2018 com a referência n.º CEECINST/00157/2018 e respetiva Adenda de 23 de janeiro de 2020, no âmbito do Procedimento Concursal de Apoio Institucional.

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. Neste sentido, os termos ‘candidato’, ‘professor’, ‘investigador’, e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: no sítio da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); no portal Nacional de mobilidade de investigadores, nas línguas portuguesa e inglesa; e num meio de comunicação de difusão internacional, quando relevante.

I — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Centro Engenharia Biológica da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

2 — Retribuição mensal e conteúdo funcional

2.1 — A retribuição mensal corresponde à da categoria de Investigador Auxiliar, em regime de exclusividade, nível 27 da Tabela Remuneratória I, anexa ao RPI-UM.

2.2 — O conteúdo funcional do lugar a prover é o que se encontra previsto no artigo 12.º do RPI-UM, alterado pelo Despacho RT-12/2021, de 11 de janeiro de 2021.

### 3 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Duarte Miguel de França Teixeira dos Prazeres, Professor Catedrático do Departamento de Bioengenharia do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Manuel Fernando Ribeiro Pereira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Maria da Ascensão Carvalho Fernandes Miranda Reis, Professora Catedrática do Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Paula Maria Lima Castro, Professora Catedrática da Escola Superior da Biotecnologia da Universidade Católica Portuguesa;

José António Couto Teixeira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Nelson Manuel Viana da Silva Lima, Professor Catedrático do Departamento de Estudos Integrados de Literacia, Didática e Supervisão do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Eugénio Manuel de Faria Campos Ferreira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Maria Madalena dos Santos Alves, Professora Catedrática do Departamento de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Ana Cecília Afonso Roque, Professora Associada com Agregação do Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

### 4 — Regras de funcionamento do júri

4.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Aplicação dos métodos de seleção;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos admitidos;
- e) Audiência dos interessados.

4.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros;

b) Sem prejuízo do estipulado nos pontos seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de videoconferência (local distinto e mesmo tempo).

4.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas científicas para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

4.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

### II — Regras de admissão

#### 5 — Formalização das candidaturas

5.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

5.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Um exemplar em formato digital do *curriculum vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11.

b) Um exemplar em formato digital de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área científica do concurso e a relevância da contribuição do candidato para a publicação em causa. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um documento em formato digital que descreva, em não mais de 10000 palavras, um projeto de investigação que o candidato se proponha desenvolver na área científica do concurso e enquadrável nas linhas de ação do Centro de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia, em que se enquadra o concurso. O projeto de investigação deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área científica do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área científica a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço Web of Science ou no serviço Scopus, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 6.1 e 6.2.

g) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área científica do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

h) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Centro Engenharia Biológica.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

j) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.3 — Os candidatos já integrados na carreira de investigação ou na carreira docente da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

5.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, em suporte digital, em formato PDF, obrigatoriamente, por via

eletrónica, para o endereço [concursos@gpa.uminho.pt](mailto:concursos@gpa.uminho.pt), indicando no assunto o número do Edital do concurso.

5.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a j) do ponto 5.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

5.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital.

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

#### 6 — Requisitos de admissão

6.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 5, constitui requisito de admissão ao concurso ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área científica do concurso.

6.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.

#### 7 — Decisão sobre admissão de candidaturas

7.1 — Na primeira reunião o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

7.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 5 e 6 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

7.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 5 e 6 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço eletrónico referido no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

#### III — Apreciação do mérito absoluto

#### 8 — Apreciação do mérito absoluto

8.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 7 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

8.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área científica do concurso que o júri entenda revestir desempenho científico, transferência e valorização do conhecimento e atividade desenvolvida compatíveis com a área científica e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta o requisito específico a seguir indicado, para cada um dos candidatos:

8.2.1 — Requisito de desempenho científico: a lista de publicações mencionada na alínea b) do ponto 5.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício competente das funções associadas à categoria e área científica a que respeita o concurso.

8.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

8.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

## IV — Métodos de seleção

## 9 — Métodos de seleção

## 9.1 — Os métodos de seleção adotados são:

a) A avaliação curricular — tem por objeto a apreciação do desempenho e da capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área científica a que respeita o concurso, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa de investigação que justificaram a abertura da vaga posta a concurso.

b) A sessão de apresentação — tem por objeto a apreciação de um projeto científico que o candidato se proponha desenvolver na área científica do concurso.

## 9.2 — Aos métodos enunciados no ponto 9.1 são atribuídos os seguintes pesos:

a) Avaliação curricular — 70 %;

b) Sessão de apresentação — 30 %.

9.3 — A avaliação curricular é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação definida nos critérios a avaliar.

9.4 — A avaliação da sessão de apresentação é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas.

## 10 — Avaliação Curricular

10.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área científica do concurso.

b) A transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso.

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

10.2 — Na avaliação do critério da alínea a) do número anterior não devem ser adotados procedimentos meramente quantitativos, baseados em indicadores, na contagem de publicações, ou no cálculo dos seus fatores de impacto cumulativo, devendo assumir-se que o conteúdo da produção científica é mais relevante que as métricas de publicação ou do que a entidade que a publicou.

10.3 — Aos critérios enunciados no ponto 10.1 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico (DC) — 65 %;

b) Transferência e valorização de conhecimento (TVC) — 15 %;

c) Outras atividades relevantes (OAR) — 20 %.

## 11 — Parâmetros de avaliação

11.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 10 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

## a) Desempenho científico:

DC1 — Produção científica ou tecnológica valorizando-se práticas de ciência aberta: Qualidade da produção científica ou tecnológica (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em poster, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) na área científica do concurso, avaliada exclusivamente pela contribuição para a geração de novo conhecimento baseado em novas ideias e hipóteses e a relevância e impacto das

mesmas, bem como pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores) e pelas práticas de ciência aberta (traduzidas pela disponibilização da produção e dos dados em acesso aberto).

DC2 — Coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos (ou projetos de criação artística, cultural ou de desenvolvimento tecnológico) financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área científica do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área científica do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC3 — Intervenção na comunidade científica: Avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, designadamente, pela coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos ou artísticos, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação na avaliação de projetos e artigos científicos, pela apresentação de palestras na qualidade de convidado, em particular no estrangeiro, pela participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares, bem como pelo reconhecimento obtido através da atribuição de prémios, bolsas ou outras distinções.

b) Transferência e valorização de conhecimento:

TVC1 — Patentes/registos de propriedade industrial: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área científica do concurso, medida pelos valores dos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino ou de investigação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como formador em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

TVC3 — Divulgação de ciência e tecnologia: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de livros ou artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

c) Outras atividades relevantes:

OAR1 — Participação em órgãos de gestão académicos: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens



profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, agregação, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR3 — Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de mestrado e de doutoramento, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento, assim como a relevância da(s) temática(s) avaliada(s) para a área científica para que foi aberto o presente concurso.

OAR4 — Envolvimento em atividades de docência e formação avançada: Atividade letiva realizada pelo candidato, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade e a atividade de formação em ações ou cursos não conferentes de grau, assim como a relevância da(s) temática(s) lecionada(s) para a área científica para que foi aberto o presente concurso.

11.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área científica do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	60
	DC2 — Coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico.	25
	DC3 — Intervenção na comunidade científica . . . . .	15
Transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso.	TVC1 — Patentes/registo de propriedade industrial . . . . .	40
	TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial.	40
	TVC3 — Divulgação de ciência e tecnologia . . . . .	20
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Participação em órgãos de gestão académicos . . . . .	10
	OAR2 — Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição.	30
	OAR3 — Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação.	30
	OAR4 — Envolvimento em atividades de formação avançada . . . .	30

## 12 — Sessão de apresentação

12.1 — A sessão de apresentação é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados no sítio da internet da Universidade do Minho.

12.2 — Os candidatos podem solicitar ao presidente do júri autorização para que a sua sessão de apresentação seja realizada por videoconferência, sendo necessariamente assegurada a sua natureza pública.

12.3 — A falta de comparência à sessão de apresentação determina a exclusão da candidatura.

## 13 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

13.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato na aplicação dos métodos de seleção, considerando os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

13.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

13.3 — O documento referido no ponto 13.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

VI — Ordenação e seleção

14 — Processo de votação para ordenação final

14.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, realizada em reunião do júri, cada membro vota de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

14.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 14.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 14.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 14.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 14.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 14.3 e 14.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

14.3 — Quando o presidente do júri for da área científica do concurso, em caso de empate, considera-se automaticamente desempatada a votação de acordo com o sentido de voto do Presidente.

14.4 — Quando o presidente do júri não for da área científica do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 14.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri;



b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “transferência e valorização de conhecimento”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “transferência e valorização de conhecimento” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

15 — Notificação do projeto de ordenação final

15.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

15.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

16 — Publicação de resultados

16.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

16.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

16.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

6 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Exmo. Senhor

Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de 1 (um) lugar de Investigador Auxiliar na área científica de Biotecnologia Industrial, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.ª [...].

Declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão de Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Telemóvel:

N.º Documento de Identificação:

Data da Validade do Documento de Identificação:

Número de Identificação Fiscal:

Morada da Residência Permanente:

Email:

Consente que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, pro-



cessos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local, data)

... (Assinatura)

315694215

## UNIVERSIDADE DO MINHO

## Reitoria

## Edital n.º 1419/2022

*Sumário:* Abertura de concurso documental interno de promoção para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Geologia.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um (1) posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Geologia do Departamento de Ciências da Terra da Escola de Ciências, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 6 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010 e pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 14 de dezembro de 2021, que aprova o regime de concursos internos de promoção a categorias intermédias e de topo das carreiras docentes do ensino superior e da carreira de investigação científica, na sequência do previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Em cumprimento do disposto na 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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho, na língua portuguesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., na língua portuguesa.

I — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Departamento de Ciências da Terra da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Pedro Manuel Rodrigues Roque Proença e Cunha, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria da Conceição Pombo de Freitas, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Deolinda Maria dos Santos Flores Marcelo da Fonseca, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor Rui Manuel Soares Dias, Professor Catedrático da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Doutora Maria Elisa Preto Gomes, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor José Bernardo Rodrigues Brilha, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

3.5 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou áreas disciplinares para que o concurso foi aberto; ou em caso de empate.

II — Regras de admissão

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para a prática dos atos referidos no ponto 3.1, devendo ainda estar organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um projeto científico-pedagógico, com não mais de 3000 palavras, que inclua o programa, os conteúdos e os métodos de ensino teórico e prático das matérias, de uma unidade curricular do grupo a que respeita o concurso onde se refira explícita e justificadamente quais os contributos

científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso do candidato deter o título de agregado, dos documentos produzidos pelo candidato para a obtenção desse título, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Ciências da Terra ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT—09/2018, de 5 de janeiro).

h) Declaração emitida pela Unidade de Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Minho que ateste que o candidato é titular de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com a Universidade do Minho.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

4.3 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.4 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a i) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.5 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4.4, constituem requisitos de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento e do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

b) Ser professor auxiliar com contrato por tempo indeterminado com a Universidade do Minho, ainda que não esteja concluído o respetivo período experimental, que pertençam ao mapa de pessoal em que é aberto o concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os três (3) tipos de requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos.

7.2.1 — Requisitos de desempenho científico

Os candidatos devem observar pelo menos dois (2) dos seguintes requisitos:

a) Autoria ou coautoria de, pelo menos, doze (12) publicações indexadas internacionalmente no Web of Science ou Scopus, no âmbito da área disciplinar do concurso, não sendo contabilizadas as publicações que não se enquadrem na área disciplinar do concurso;

b) Participação em equipa de investigação de, pelo menos, um (1) projeto científico com captação de financiamento competitivo;

c) Reconhecimento da qualidade da atividade científica através de prémios ou distinções atribuídas por organismos nacionais ou internacionais de referência.

7.2.2 — Requisitos de capacidade pedagógica

Os candidatos devem observar pelo menos dois (2) dos seguintes requisitos:

a) Experiência pedagógica considerada relevante na área disciplinar;

b) Orientação ou coorientação de pelo menos quatro (4) teses de mestrado e/ou doutoramento concluídas com sucesso;

c) Participação na conceção ou adaptação de conteúdos para novos cursos ou adaptação de cursos existentes.

7.2.3 — Requisitos de desempenho noutras atividades relevantes

Os candidatos devem observar pelo menos dois (2) dos seguintes requisitos:

a) O desempenho de cargos de gestão universitária por nomeação e/ou eleição;

b) Envolvimento em atividades de transferência de conhecimento;

c) Envolvimento em pelo menos cinco (5) atividades de divulgação científica.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.



7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia e pronuncia-se fundamentadamente sobre as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

#### 8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

#### IV — Avaliação curricular

#### 9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) Desempenho científico do candidato 35 %;
- b) Capacidade pedagógica 35 %;
- c) Outras atividades relevantes 30 %:

#### 10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

##### a) Desempenho científico do candidato

DC1 — Produção científica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos), expressa pelo número e tipo de publicações e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica na *Web of Science* e/ou *Scopus* (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores). Na avaliação deste parâmetro serão valorizados o número de publicações na *Web of Science* e/ou *Scopus*, o impacto das mesmas no seio da comunidade científica através do número de citações médio por artigo (excluindo autorreferências), o fator de impacto relativo na área de publicação de cada revista, de acordo com o definido na *Web of Science* e/ou *Scopus*;

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Avalia-se a capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, designadamente, através da organização de eventos, participação na qualidade de (co-) editor de revistas, participação em funções de

avaliação de projetos e artigos, enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação), apresentação de palestras convidadas, participação em júris académicos e atividades de consultadoria, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de prémios, de natureza individual, ou outras distinções e respetivo impacto, sendo valorizada a atividade realizada a nível internacional;

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade, quantidade e duração de projetos científicos em que participou como membro da equipa de investigação, na área disciplinar do concurso, com captação de financiamento competitivo, através de agências nacionais ou internacionais, ou financiados por empresas considerando, nomeadamente, a natureza nacional ou internacional dos projetos, o montante médio anual, por ano após doutoramento, de financiamento obtido e o número de projetos em que intervém como Investigador Responsável da equipa de investigação.

DC4 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto científico-pedagógico no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem, (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto científico-pedagógico.

#### b) Capacidade pedagógica

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade, assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios, assim como a capacidade de enquadrar estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP4 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP5 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem da unidade curricular, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

#### c) Outras atividades relevantes

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da

subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex. teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR4 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica . . . . .	60
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	15
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos. . . . .	15
	DC4 — Componente científica do projeto científico-pedagógico referido na alínea c) do ponto 4.2.	10
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	45
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	10
	CP3 — Produção de material pedagógico. . . . .	10
	CP4 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos. . . . .	20
	CP5 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico referido na alínea c) do ponto 4.2.	15
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	20
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	20
	OAR3 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	30
	OAR4 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	30

## 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, devidamente fundamentado, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, incidindo sobre os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção

13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos e que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2,

o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da aplicação dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

6 de setembro de 2022. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.º Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de um (1) lugar de Professor Associado na área disciplinar de Geologia, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a Ref.ª [...].

Declaro serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declaro que concordo em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junto os seguintes documentos: xxx

Permissão de Dados Pessoais

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Telemóvel:

N.º Documento de Identificação:



Data da Validade do Documento de Identificação:

Número de Identificação Fiscal:

Morada da Residência Permanente:

Email:

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local, data)

... (Assinatura)

315693121



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 1420/2022

*Sumário:* Concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Medicina da Escola de Medicina desta Universidade.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Medicina para a lecionação, preferencialmente, das unidades curriculares de Fundamentos de Medicina 1, Fundamentos de Medicina 2 e Prática Clínica e Perfil Académico 1, da subunidade orgânica de Ciências Clínicas da Escola de Medicina, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 14 de setembro de 2022 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

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.

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa.

I — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se na Escola de Medicina, da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Pedro Manuel Sarmiento Rodrigues Póvoa, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Miguel Castelo Branco Craveiro de Sousa, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior;

Doutor Henrique Cyrne de Carvalho, Professor Catedrático Convidado do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Doutor João José Fernandes Cardoso Araújo Cerqueira, Professor Associado com Agregação da Escola de Medicina da Universidade do Minho;

Doutor Pedro Ricardo Luís Morgado, Professor Associado da Escola de Medicina da Universidade do Minho.

### 3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

3.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área disciplinar do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1.

3.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

### II — Regras de admissão

#### 4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10;

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até 2 (dois) trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 10000 palavras, e que deverá



incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso, devidamente articulado com as unidades curriculares de Fundamentos de Medicina 1, Fundamentos de Medicina 2 e Prática Clínica e Perfil Académico 1 que compõem o elenco de disciplinas obrigatórias do curso de Mestrado integrado em Medicina e cuja lecionação é da responsabilidade da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa docente que justificaram a abertura da vaga posta a concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso;

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente ISI Web of Science; “ORCID ID”, “Scopus Author ID”;

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço Web of Science e no serviço Scopus, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento;

f) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 5.2 e 5.3;

g) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso de o candidato deter o título de agregado, dos documentos produzidos pelo candidato para a obtenção desse título, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri;

h) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Instituto de Investigação em Ciências da Vida e da Saúde, da Escola de Medicina da Universidade do Minho ou de que o Instituto seja entidade associada (nos termos do Despacho RT-09/2018, de 5 de janeiro);

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura;

j) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.3 — Os candidatos já integrados na carreira docente ou de investigação da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

4.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do Campus de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explícita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 4.1 e 4.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a j) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

#### 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4, constitui requisito de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso;

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

5.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.

#### 6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

#### III — Apreciação do mérito absoluto

#### 7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

#### 7.2.1 — Requisitos de capacidade pedagógica

a) Frequência de ações de formação e de cursos de pós-graduação nacionais ou internacionais na área da educação na saúde ou ensino superior ou em contexto profissional, com apresentação de certificado, perfazendo cumulativamente um total mínimo de 8 horas nos 2 anos que antecedem o concurso.

b) Formação pós-graduada/clínica:

i) Assunção de responsabilidades de formação pós-graduada, traduzida na orientação de, pelo menos 1 aluno de PhD inscrito; ou -2 alunos de Mestrado, 1 dos quais concluído com sucesso; ou

ii) Frequência de Internato Médico.

### 7.2.2 — Requisitos de desempenho científico

a) Produtividade científica/tecnológica — aferida por pelo menos 1 dos indicadores de avaliação a seguir apresentados:

i) Fator de Impacto — Somatório do número de publicações corrigidas pelo fator de impacto e posição de autoria (P) superior ou igual a 12 nos últimos 3 anos que antecedem o concurso.

P é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \sum_{k=1}^n IF_k f_k$$

em que “IF”, é o fator de impacto para a publicação k (Clarivate Web of Science), referente ao ano da publicação ou, no caso de ainda não estar disponível, ao ano anterior a mesma, e no caso de revistas recentes, a primeira pontuação do fator de impacto atribuída e “f” é o fator de correção da posição de autoria para cada publicação k (f = 1 quando primeiro ou último autor; f = 0,8 quando segundo ou penúltimo autor; f = 0,3 em qualquer outra posição); ou

ii) Quartis — Publicação de pelo menos 4 artigos em revistas de Q1 (Clarivate Web of Science), com pelo menos 2 na qualidade de primeiro ou último autor, nos últimos 3 anos; ou

iii) Patentes — Registo de 1 patente internacional, nos últimos 3 anos, e cumprimento de, pelo menos, 35 % dos objetivos de publicação previstos em i ou ii.

b) Número de citações (Clarivate Web of Science)  $\geq 100$ .

c) Fator H (Clarivate Web of Science)  $\geq 5$ .

d) Captação de financiamento competitivo cumulativo superior a 25 000 € nos últimos 3 anos, através de:

i) Coordenação de projetos científicos na qualidade de investigador principal ou coordenador na instituição onde trabalha; e/ou

ii) Prestação de serviços de natureza científica e de formação avançada na qualidade de coordenador na instituição onde trabalha.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

### 8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

### IV — Avaliação curricular

### 9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria, à área disciplinar a que respeita o concurso e à lecionação das unidades curriculares de Fundamentos de Medicina 1, Fundamentos de Medicina 2, Prática Clínica e Perfil Académico 1, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa docente que justificaram a abertura da vaga posta a concurso.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso, no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1;

b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso, no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico: 45 %;

b) Capacidade pedagógica: 45 %;

c) Outras atividades relevantes: 10 %.

10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (Web of Science), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores);

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro;

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados;

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação

e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo;

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Mestrado integrado em Medicina, (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

#### b) Capacidade pedagógica

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios;

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos);

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a leção de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso;

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso;

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais;

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento;

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Mestrado integrado em Medicina, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

#### c) Outras atividades relevantes

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica,

peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso;

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso;

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre *software*, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído;

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, agregação, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição;

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1. (Ponderação: 45 %)	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	50 %
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	10 %
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	10 %
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação . . .	10 %
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2 . . .	20 %
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1. (Ponderação: 45 %)	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	30 %
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	10 %
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas . . . . .	10 %
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	10 %
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos . . . . .	10 %
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	10 %
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	20 %



Critério	Parâmetro	Peso (%)
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato. (Ponderação: 10 %)	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico produtivo e à sociedade em geral.	30 %
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica	20 %
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento	10 %
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	10 %
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	30 %

### 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

### 12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

### V — Ordenação e seleção

#### 13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso;

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos;

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior;

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4;

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri;

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

14 de setembro de 2022. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro*.



## ANEXO

**Requerimento**

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de um (1) lugar de Professor Auxiliar na área de Medicina, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a REF.ª [...].

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão

Dados Pessoais:

Nome

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

Email

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

... (Local e data)

... (Assinatura)

315695309

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Ciências e Tecnologia

## Edital n.º 1421/2022

*Sumário:* Concurso documental para preenchimento de um lugar de professor associado na área disciplinar de Ciências dos Materiais, com ênfase em Materiais Funcionais e Sustentabilidade, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/2021.

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor José Júlio Alves Alferes, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor João Sàágua, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental para preenchimento de um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Ciências dos Materiais, com ênfase em Materiais Funcionais e Sustentabilidade, no âmbito do Departamento de Ciência dos Materiais da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (FCT NOVA).

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, bem como pelo Regulamento de Concursos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados em Anexo ao Despacho n.º 3012/2015 (DR, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (DR, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro), respetivamente.

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

I — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU é requisito para a candidatura ao concurso em apreço ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

2 — Possuir contrato de trabalho por tempo indeterminado com a instituição.

II — Instrução da candidatura

1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura, que se encontra disponível em <http://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço no formulário.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação em língua portuguesa ou inglesa.

3 — A candidatura deverá conter os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do candidato, onde devem obrigatoriamente constar:

i) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, nos termos do artigo 4.º do ECDU, e consideradas relevantes para o presente procedimento concursal, de acordo com os termos do presente edital;

ii) As identificações “Researcher ID”, “Scopus Author ID” e “Google Scholar ID”.

b) Certidão comprovativa do grau de Doutor obtido há mais de cinco anos na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso;

d) Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (*research and pedagogical statement*) que o candidato se propõe adotar no futuro;

e) Relatório científico e pedagógico sobre os conteúdos, os métodos de ensino e a bibliografia de uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar em que é aberto o concurso;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas anteriores ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis.

4 — Se no júri participar um vogal que não domine a língua portuguesa são necessariamente apresentados em inglês os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo júri.

5 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto V.3 deste Edital.

#### III — Apresentação da candidatura

1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil, contado a partir do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

2 — Os candidatos poderão apresentar os seus documentos de candidatura:

Presencialmente, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, em suporte digital e em duplicado (2 PEN) contendo exemplares em formato eletrónico não editável (*Portable Document Format* — PDF);

Através do Sistema de Gestão Documental (GesDoc) encaminhado para a unidade funcional “36 — Divisão de Recursos Humanos”, em formato eletrónico não editável (*Portable Document Format* — PDF).

#### IV — Audições públicas e pedido de mais documentação

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, em melhor esclarecer o que consta do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, as quais podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos, de acordo com a alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega da 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.

3 — 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.

#### V — Parâmetros de avaliação

1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e 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, 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 da instituição;
- e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

2 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma das vertentes a seguir descritas deve ter em consideração a área disciplinar em que é aberto o concurso.

3 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos, em cada uma das vertentes, e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato nos últimos cinco anos:

a) Na avaliação do Mérito Científico (MC — 45 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 — A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 — A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 — O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 — O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais.

b) Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 30 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 — A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 — A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 — A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 — A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

c) Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 10 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

d) Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 10 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

e) Na avaliação do Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP — 5 %) será considerado:

O mérito do projeto e o plano de atividades científicas e pedagógicas, quer do ponto de vista individual, quer institucional, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

VI — Requisitos de admissão e exclusão em mérito absoluto de candidatos

1 — De acordo com o Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, o júri deliberará sobre a admissibilidade em mérito absoluto dos candidatos, por votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

2 — Cumprindo o estipulado nos n.ºs 4 e 5 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, é motivo de exclusão a não observância ou ausência de evidência do cumprimento de qualquer um dos seguintes requisitos:

a) Demonstrar o contributo para a liderança de projetos pedagógicos no âmbito do Departamento de Ciência dos Materiais da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, através do desenvolvimento e participação em programas de ensino avançado (licenciatura, mestrado, doutoramento, formação profissional). Deverá ser dada ênfase à coordenação de programas de ensino avançado ou à regência de unidades curriculares de ciclos de estudo na área científica de Ciências dos Materiais;

b) Possuir um H-index superior ou igual a 16 (dezasseis), obtido na SCOPUS;

c) Ter publicado nos últimos 5 (cinco) anos pelo menos 10 (dez) publicações;

d) Ter sido primeiro autor ou último autor ou autor correspondente em pelo menos 3 (três) publicações classificadas na área de Ciências dos Materiais no primeiro quartil, no últimos 5 (cinco) anos;

e) Ter sido orientador/coorientador de pelo menos dois estudantes de doutoramento nos últimos 5 (cinco) anos (pelo menos um concluído);

f) Ter sido responsável por projeto científico, com financiamento competitivo (na qualidade de parceiro), nos últimos 5 (cinco) anos;

g) Ter participado em atividades de divulgação científica mensuráveis através da interação com a sociedade e comunidades locais ou divulgação junto de escolas e público jovem ou divulgação através da comunicação social e redes de comunicação;

h) Demonstrar o contributo e responsabilidade individualizável na gestão de órgãos e/ou instituições de carácter científico ou pedagógico.

3 — De acordo com Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa é, igualmente, motivo de exclusão a classificação final inferior a 50.

4 — Cada membro do júri apresenta uma proposta justificada de admissão ou exclusão para cada um dos candidatos, com base nos dois pontos anteriores.

5 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri.

VII — Ordenação e metodologia de votação

1 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação apresentando um parecer escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos candidatos devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no ponto V do presente edital, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 45 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 30 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 10 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 10 % | (0 — 100)

Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP): 5 % | (0 — 100)

3 — A ordenação dos candidatos admitidos em mérito absoluto é feita por votação dos membros do júri, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Notificações e audiência de Interessados

1 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que tenham sido excluídos, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso. Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

2 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

3 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, nos termos indicados na notificação acima referida.

IX — Composição do Júri:

Presidente: Doutor José Júlio Alves Alferes, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competência.

Vogais:

Doutora Maria de Fátima Grilo da Costa Montemor, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Fernando Jorge Mendes Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor João de Lemos Pinto, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;



Doutor José Higinio Gomes Correia, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutora Verónica Cortês de Zea Bermudez, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Rodrigo Ferrão de Paiva Martins, Professor Catedrático Convidado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria da Ascensão Carvalho Fernandes Miranda Reis, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

E para constar se publica o presente Edital.

21 de setembro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor José Alferes*.

315711119

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Ciências e Tecnologia

## Edital n.º 1422/2022

*Sumário:* Concurso documental para preenchimento de dois lugares de professor associado na área disciplinar de Ciências e Engenharia do Ambiente, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/2021.

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor José Júlio Alves Alferes, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor João Sàágua, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental para preenchimento de dois lugares de Professor Associado, na área disciplinar de Ciências e Engenharia do Ambiente, no âmbito do Departamento de Ciências e Engenharia do Ambiente da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (FCT NOVA).

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, bem como pelo Regulamento de Concursos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, publicados em Anexo ao Despacho n.º 3012/2015 (DR, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (DR, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro), respetivamente.

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

I — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU é requisito para a candidatura ao concurso em apreço ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

2 — Possuir contrato de trabalho por tempo indeterminado com a instituição.

II — Instrução da candidatura

1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura, que se encontra disponível em <http://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço no formulário.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação em língua portuguesa ou inglesa.

3 — A candidatura deverá conter os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do candidato, onde devem obrigatoriamente constar:

i) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, nos termos do artigo 4.º do ECDU, e consideradas relevantes para o presente procedimento concursal, de acordo com os termos do presente edital;

ii) As identificações “Researcher ID”, “Scopus Author ID” e “Google Scholar ID”.



b) Certidão comprovativa do grau de Doutor obtido há mais de cinco anos na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso;

d) Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (*research and pedagogical statement*) que o candidato se propõe adotar no futuro;

e) Relatório científico e pedagógico sobre os conteúdos, os métodos de ensino e a bibliografia de uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar em que é aberto o concurso;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas anteriores ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis.

4 — Se no júri participar um vogal que não domine a língua portuguesa são necessariamente apresentados em inglês os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo júri.

5 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto V.3 deste Edital.

### III — Apresentação da candidatura

1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil, contado a partir do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

2 — Os candidatos poderão apresentar os seus documentos de candidatura:

Presencialmente, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, em suporte digital e em duplicado (2 PEN) contendo exemplares em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF);

Através do Sistema de Gestão Documental (GesDoc) encaminhado para a unidade funcional “36 — Divisão de Recursos Humanos”, em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF).

### IV — Audições públicas e pedido de mais documentação

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, em melhor esclarecer o que consta do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, as quais podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos, de acordo com a alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega da 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.

3 — 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.

### V — Parâmetros de avaliação

1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e 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, 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 da instituição;
- e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

2 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma das vertentes a seguir descritas deve ter em consideração a área disciplinar em que é aberto o concurso.

3 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos, em cada uma das vertentes, e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato nos últimos cinco anos:

a) Na avaliação do Mérito Científico (MC — 45 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 — A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 — A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 — O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 — O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios sociais.

b) Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 35 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 — A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 — A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 — A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 — A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

c) Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 10 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

d) Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 5 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

e) Na avaliação do Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP — 5 %) será considerado:

O mérito do projeto e o plano de atividades científicas e pedagógicas, quer do ponto de vista individual, quer institucional, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

VI — Requisitos de admissão e exclusão em mérito absoluto de candidatos

1 — De acordo com o Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, o júri deliberará sobre a admissibilidade em mérito absoluto dos candidatos, por votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

2 — Cumprindo o estipulado nos n.ºs 4 e 5 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, é motivo de exclusão a não observância ou ausência de evidência do cumprimento de qualquer um dos seguintes requisitos:

- a) Desenvolvimento e participação em programas de ensino avançado;
- b) Contributo científico relevante na área disciplinar do concurso, avaliado pelas cinco publicações que o candidato indica como sendo as mais representativas do seu percurso;
- c) Desenvolvimento de equipa de investigação e/ou formação avançada de investigadores, evidenciado, por exemplo, pelo número e qualificação de investigadores envolvidos em projetos de investigação liderados pelo candidato, ou pelo número de estudantes de doutoramento diplomados que orientou;
- d) Interação com agentes económicos e sociais e/ou atividade de divulgação científica;
- e) Atividade de gestão universitária e/ou científica.

3 — De acordo com Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa é, igualmente, motivo de exclusão a classificação final inferior a 50.

4 — Cada membro do júri apresenta uma proposta justificada de admissão ou exclusão para cada um dos candidatos, com base nos dois pontos anteriores.

5 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri.

VII — Ordenação e metodologia de votação

1 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação apresentando um parecer escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos candidatos devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no ponto V do presente edital, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 45 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 35 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 10 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 5 % | (0 — 100)

Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP): 5 % | (0 — 100)

3 — A ordenação dos candidatos admitidos em mérito absoluto é feita por votação dos membros do júri, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Notificações e audiência de Interessados

1 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que tenham sido excluídos, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso. Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

2 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

3 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, nos termos indicados na notificação acima referida.

IX — Composição do Júri:

Presidente: Doutor José Júlio Alves Alferes, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competência.

Vogais:

Doutor José Manuel de Saldanha Gonçalves Matos, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Margarida Branco de Brito Tavares Tomé, Professora Catedrática do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa;

Doutora Ana Isabel Couto Neto da Silva Miranda, Professora Catedrática da Universidade de Aveiro;

Doutora Sandra Sofia Ferreira da Silva Caeiro, Professora Catedrática da Universidade Aberta;

Doutor António da Nóbrega de Sousa da Câmara, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Rui Jorge Fernandes Ferreira dos Santos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

E para constar se publica o presente Edital.

21 de setembro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor José Alferes*.

315710925

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Ciências e Tecnologia

## Edital n.º 1423/2022

*Sumário:* Concurso documental para preenchimento de um lugar de professor associado na área disciplinar de Ciências dos Materiais, com ênfase em Materiais Poliméricos e Mesomorfos e Aplicações, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/2021.

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa, Prof. Doutor José Júlio Alves Alferes, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Prof. Doutor João Sàágua, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental para preenchimento de um lugar de Professor Associado, na área disciplinar de Ciências dos Materiais, com ênfase em Materiais Poliméricos e Mesomorfos e Aplicações, no âmbito do Departamento de Ciência dos Materiais da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa (FCT NOVA).

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 38.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), pelo Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa, bem como pelo Regulamento de Concursos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa, publicados em Anexo ao Despacho n.º 3012/2015 (DR, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março) e Despacho (extrato) n.º 2334/2016 (DR, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro), respetivamente.

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

I — Requisitos de admissão e motivos de exclusão de candidatos

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU é requisito para a candidatura ao concurso em apreço ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

2 — Possuir contrato de trabalho por tempo indeterminado com a instituição.

II — Instrução da candidatura

1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do respetivo formulário de candidatura, que se encontra disponível em <http://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes>, devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, indicando o respetivo endereço no formulário.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação em língua portuguesa ou inglesa.

3 — A candidatura deverá conter os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* do candidato, onde devem obrigatoriamente constar:

i) As atividades de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão universitária que integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Associado, nos termos do artigo 4.º do ECDU, e consideradas relevantes para o presente procedimento concursal, de acordo com os termos do presente edital;

ii) As identificações “Researcher ID”, “Scopus Author ID” e “Google Scholar ID”.

b) Certidão comprovativa do grau de Doutor obtido há mais de cinco anos na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae*, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso;

d) Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (*research and pedagogical statement*) que o candidato se propõe adotar no futuro;

e) Relatório científico e pedagógico sobre os conteúdos, os métodos de ensino e a bibliografia de uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar em que é aberto o concurso;

f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas anteriores ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis.

4 — Se no júri participar um vogal que não domine a língua portuguesa são necessariamente apresentados em inglês os documentos de pronúncia em sede de audiência prévia de candidatos e reclamações que hajam de ser apreciadas pelo júri.

5 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto, determina a não admissão da mesma.

6 — Os candidatos devem organizar o respetivo *curriculum vitae* de acordo com a sistemática do ponto V.3 deste Edital.

#### III — Apresentação da candidatura

1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser submetidos até ao 30.º dia útil, contado a partir do dia seguinte ao da publicação deste Edital no *Diário da República*.

2 — Os candidatos poderão apresentar os seus documentos de candidatura:

Presencialmente, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, em suporte digital e em duplicado (2 PEN) contendo exemplares em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF);

Através do Sistema de Gestão Documental (GesDoc) encaminhado para a unidade funcional “36 — Divisão de Recursos Humanos”, em formato eletrónico não editável (Portable Document Format — PDF).

#### IV — Audições públicas e pedido de mais documentação

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, em melhor esclarecer o que consta do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, as quais podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos, de acordo com a alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega da 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.

3 — 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.

#### V — Parâmetros de avaliação

1 — O presente concurso destina-se a averiguar a capacidade e 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, 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 da instituição;
- e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

2 — A avaliação curricular dos vários candidatos em cada uma das vertentes a seguir descritas deve ter em consideração a área disciplinar em que é aberto o concurso.

3 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos, em cada uma das vertentes, e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato nos últimos cinco anos:

a) Na avaliação do Mérito Científico (MC — 45 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 — A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 — A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 — O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 — O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios sociais.

b) Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 30 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 — A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 — A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 — A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 — A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

c) Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 10 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

d) Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 10 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

e) Na avaliação do Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP — 5 %) será considerado:

O mérito do projeto e o plano de atividades científicas e pedagógicas, quer do ponto de vista individual, quer institucional, que o candidato se propõe desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso.

VI — Requisitos de admissão e exclusão em mérito absoluto de candidatos

1 — De acordo com o Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa, o júri deliberará sobre a admissibilidade em mérito absoluto dos candidatos, por votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

2 — Cumprindo o estipulado nos n.ºs 4 e 5 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, é motivo de exclusão a não observância ou ausência de evidência do cumprimento de qualquer um dos seguintes requisitos:

a) Demonstrar o contributo para a liderança de projetos pedagógicos no âmbito do Departamento de Ciência dos Materiais da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa, através do desenvolvimento e participação em programas de ensino avançado (licenciatura, mestrado, doutoramento, formação profissional). Deverá ser dada ênfase à coordenação de programas de ensino avançado ou à regência de unidades curriculares de ciclos de estudo na área científica de Ciências dos Materiais;

b) Possuir um H-index superior ou igual a 16 (dezasseis), obtido na SCOPUS;

c) Ter publicado nos últimos 5 (cinco) anos pelo menos 10 (dez) publicações;

d) Ter sido primeiro autor ou último autor ou autor correspondente em pelo menos 3 (três) publicações classificadas na área de Ciências dos Materiais no primeiro quartil, nos últimos 5 (cinco) anos;

e) Ter sido orientador/coorientador de pelo menos dois estudantes de doutoramento nos últimos 5 (cinco) anos (pelo menos um concluído);

f) Ter sido responsável por projeto científico, com financiamento competitivo (na qualidade de parceiro), nos últimos 5 (cinco) anos;

g) Ter participado em atividades de divulgação científica mensuráveis através da interação com a sociedade e comunidades locais ou divulgação junto de escolas e público jovem ou divulgação através da comunicação social e redes de comunicação;

h) Demonstrar o contributo e responsabilidade individualizável na gestão de órgãos e/ou instituições de caráter científico ou pedagógico.

3 — De acordo com Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa é, igualmente, motivo de exclusão a classificação final inferior a 50.



4 — Cada membro do júri apresenta uma proposta justificada de admissão ou exclusão para cada um dos candidatos, com base nos dois pontos anteriores.

5 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri.

VII — Ordenação e metodologia de votação

1 — Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, o júri procede à ordenação destes candidatos seguindo a tramitação estabelecida no Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa.

2 — Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação apresentando um parecer escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos candidatos devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no ponto V do presente edital, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 45 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 30 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 10 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 10 % | (0 — 100)

Mérito do Projeto de Desenvolvimento Científico e Pedagógico (MPDCP): 5 % | (0 — 100)

3 — A ordenação dos candidatos admitidos em mérito absoluto é feita por votação dos membros do júri, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no número anterior, nos termos das alíneas a) a f) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade NOVA de Lisboa.

VIII — Notificações e audiência de Interessados

1 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que tenham sido excluídos, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso. Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

2 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

3 — O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos, na Divisão de Recursos Humanos da FCT NOVA, nos termos indicados na notificação acima referida.

IX — Composição do Júri:

Presidente: Doutor José Júlio Alves Alferes, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa, por delegação de competência.

Vogais:

Doutor Jorge Fernando Jordão Coelho, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor João Carlos Moura Bordado, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Ana Cristina Moreira Freire, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor José António Colaço Gomes Covas, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutora Verónica Cortês de Zea Bermudez, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Rodrigo Ferrão de Paiva Martins, Professor Catedrático Convidado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa;

Doutora Maria da Ascensão Carvalho Fernandes Miranda Reis, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade NOVA de Lisboa.

E para constar se publica o presente Edital.

21 de setembro de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor José Alferes*.



## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Despacho n.º 11523/2022

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço da dirigente intermédia de 2.º grau Angélica Sofia Bastos Relvas.

Por minha delegação de competências no Administrador da Universidade do Porto (artigo 1.3 do Despacho n.º 5147/2019, de 23 de maio), foi autorizado em 1 de setembro de 2022, a renovação do contrato de trabalho em regime de comissão de serviço, da mestre Angélica Sofia Bastos Relvas, como Dirigente Intermédia de 2.º Grau da Unidade de Suporte à monitorização, avaliação e acreditação de ciclos de estudos do Serviço de Formação e Organização Académica da Reitoria Universidade do Porto, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2022.

1 de setembro de 2022. — O Reitor, *António de Sousa Pereira*.

315708852



## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Despacho n.º 11524/2022

*Sumário:* Aprova o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho na Universidade do Porto.

#### **Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho na Universidade do Porto**

Nos termos estabelecidos no artigo 71.º, n.º 1, alíneas c) e k), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, e no artigo 127.º, n.º 1, alíneas c), k) e l) do Código do Trabalho, na sua atual redação, após consulta pública nos termos do disposto nos artigos 98.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e audição da Comissão de Trabalhadores e estruturas sindicais, aprovo o presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho na Universidade do Porto, enquanto instrumento de auto regulação, ao abrigo do disposto no artigo 38.º, n.º 1, alínea n) dos Estatutos da Universidade do Porto, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, republicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio, conjugado com os artigos 9.º, n.º 7 e 92.º, n.º 1, alínea o) do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

#### **Código de Boa Conduta Para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho na Universidade do Porto**

##### Índice

Capítulo I — Disposições introdutórias

Artigo 1.º — Objeto

Artigo 2.º — Âmbito de aplicação

Artigo 3.º — Princípios gerais

Artigo 4.º — Aplicação na regulação de relações profissionais e comerciais

Artigo 5.º — Definições de assédio

Artigo 6.º — Autores e vítimas

Capítulo II — Procedimento interno

Artigo 7.º — Denúncia

Artigo 8.º — Regime de proteção ao queixoso, denunciante e testemunhas

Artigo 9.º — Forma, conteúdo e meios de efetuar a denúncia

Capítulo III — Regimes sancionatórios e

Artigo 10.º — Procedimentos e responsabilidade civil

Artigo 11.º — Publicidade da decisão

Artigo 12.º — Responsabilidade da U. Porto

Capítulo IV — Prevenção do assédio

Artigo 13.º — Medidas preventivas

Capítulo V — Disposições finais

Artigo 14.º — Publicitação e divulgação

Artigo 15.º — Vigência

Anexos:

Anexo I — Dimensões do assédio moral

Anexo II — Dimensões do assédio sexual

##### Preâmbulo

A Universidade do Porto pauta a sua atuação por elevados padrões éticos e assegura igualdade de acesso e tratamento, independentemente de questões de género e de ordem social, política, étnica ou religiosa, entre outras.

O Código Ético de Conduta Académica, aprovado pelo Despacho Reitoral GR.06.12.2017, de 4 de dezembro de 2017, prevê expressamente, no seu artigo 3.º, n.º 1, alínea f), como dever geral de todos os membros da Comunidade académica da U.Porto promover um ambiente de respeito mútuo e a sã convivência entre todos os membros da comunidade académica e do público em geral, não praticando atos que configurem qualquer tipo de assédio físico, moral ou sexual, ou atos de discriminação, nomeadamente com base no seu estatuto universitário e social, idade, sexo, condição física, nacionalidade, origem étnica, cultura, religião ou orientação sexual, consagrando a não discriminação e repudiando comportamentos intimidadores, hostis ou humilhantes para qualquer pessoa da comunidade académica e da comunidade em geral.

Com as alterações introduzidas pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro, que reforçam o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio em contexto laboral no setor privado e na Administração Pública, alterando, em conformidade, o Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a proibir de forma explícita o assédio em contexto laboral, foi elaborado o presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho na U.Porto.

No plano internacional, a Carta Social Europeia, no seu artigo 26.º, com vista a assegurar o exercício efetivo do direito de todas as pessoas trabalhadoras à proteção da sua dignidade no trabalho, impõe que sejam promovidas a sensibilização, a informação e a prevenção em matéria de assédio no local de trabalho, ou em relação com o trabalho, e a adoção das medidas apropriadas para proteger as referidas pessoas contra tais comportamentos.

De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 9.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, estas últimas podem definir Códigos de boas práticas em matéria pedagógica e de boa governação e gestão.

Neste enquadramento, é fundamental aprovar um Código que estabelece a respetiva contextualização material e procedimental para fins de prevenção e combate a comportamentos que afetem a dignidade da pessoa humana no trabalho, com regras especificamente aplicáveis às relações entre a pessoa trabalhadora, consagrando o exercício disciplinar sobre estas em situações de assédio, atento o estabelecido no artigo 71.º, n.º 1, alíneas c) e k), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, e no artigo 127.º, n.º 1, alíneas c), k) e l), do Código do Trabalho, na sua atual redação.

### **Código de Boa Conduta Para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho na Universidade do Porto**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições introdutórias**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho na Universidade do Porto (CPCAT) estabelece um conjunto de princípios que devem ser observados no desempenho das atividades da Universidade do Porto (U.Porto), constituindo um instrumento autorregulador e promotor de uma política ativa que visa evitar, identificar, eliminar e punir comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho.

##### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

O CPCAT aplica-se a todos os trabalhadores, independentemente de serem ou não titulares de cargos de gestão ou dirigentes da U.Porto, e do vínculo jurídico que detenham, no âmbito da

atividade que desenvolvam, e, por causa desta, dentro ou fora do horário normal de trabalho, no local de trabalho habitual ou fora deste, incluindo deslocações em serviço.

### Artigo 3.º

#### Princípios gerais

1 — A U.Porto assume uma política de não tolerância relativamente à prática de assédio dentro e fora do local de trabalho ou do horário normal de trabalho.

2 — A U.Porto promove condições dignas de trabalho, sendo proibidos o assédio e a intimidação.

3 — É expressamente proibida a adoção de comportamentos discriminatórios, designadamente com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções filosóficas, políticas ou ideológicas e filiação sindical.

4 — O incumprimento dos princípios constantes do presente Código fica sujeito às sanções legalmente previstas.

### Artigo 4.º

#### Aplicação na regulação de relações profissionais e comerciais

1 — O CPCAT deve ser referido nos contratos de trabalho, aquisição de bens e serviços, bolsa e estágio, devendo passar a ser parte integrante dos contratos que venham a ser celebrados, e divulgado às pessoas, singulares ou coletivas, com as quais a U.Porto tenha já celebrado esses contratos.

2 — As entidades contratadas devem cumprir os princípios e o compromisso de não tolerância ao assédio assumido pela U.Porto.

3 — Nos contratos de aquisição de bens, serviços, bolsas e estágios deve incluir-se uma cláusula que determine a possibilidade de cessação do contrato com fundamento na violação dos princípios e compromissos assumidos pela U.Porto nesta matéria.

### Artigo 5.º

#### Definição de assédio

1 — Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — Para efeitos do número anterior, constituem fatores de discriminação os constantes no n.º 3 do artigo 3.º

3 — O assédio moral consiste em ataques, físicos ou verbais, de conteúdo ofensivo ou humilhante, percecionados como abusivos, abrangendo a violência física ou psicológica.

4 — O assédio moral pode traduzir-se em comportamentos ofensivos, designadamente, os constantes no Anexo I ao CPCAT.

5 — O assédio sexual consiste num comportamento indesejado de carácter sexual ou outros comportamentos com conotação sexual, com o objetivo ou o efeito referido no n.º 1, que afetem a dignidade do trabalhador visado, sob a forma verbal, não verbal ou física.

6 — O assédio sexual pode assumir várias dimensões, designadamente, as constantes no Anexo II ao CPCAT.

7 — Podem configurar situações potenciadoras de assédio, designadamente, as seguintes:

- a) A cultura organizacional que não sancione comportamentos intimidatórios;
- b) Transformações súbitas na organização do trabalho;

- c) Insegurança no emprego;
- d) Relações insatisfatórias entre trabalhadores ou entre trabalhadores e superiores hierárquicos;
- e) Exigências excessivas de trabalho;
- f) Conflito ao nível das funções desempenhadas;
- g) Comportamentos discriminatórios e intolerância;
- h) Problemas pessoais e comportamentos aditivos.

#### Artigo 6.º

##### **Autores e vítimas**

Pode ser autor ou vítima de assédio qualquer trabalhador da U.Porto, bolsheiro, estagiário ou prestador de serviço, bem como outras pessoas da comunidade académica, designadamente estudantes e terceiros que interajam com a U.Porto.

## CAPÍTULO II

### **Procedimento interno**

#### Artigo 7.º

##### **Queixa ou denúncia**

1 — Quem se considere vítima de assédio no trabalho dentro da U.Porto pode apresentar queixa ou denúncia da situação ao superior hierárquico imediato, ou ao superior hierárquico mais elevado; caso a pessoa que assedia seja superior hierárquico imediato, ou diretamente ao Reitor, ou ao Diretor da entidade constitutiva, consoante o caso, se não houver outro superior direto e ainda junto da Inspeção Geral da Educação e Ciência.

2 — Quem tenha conhecimento de práticas suscetíveis de indiciarem situações de assédio e se enquadrem na noção de “funcionário” prevista no Código Penal, deve denunciá-las a qualquer das entidades referidas no número anterior, sob pena de incorrer em responsabilidade criminal, colaborando no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza que venham a ter lugar.

3 — As situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciarem assédio praticados por pessoas terceiras que não sejam trabalhadoras da U.Porto, incluindo estudantes, devem ser objeto de queixa, nos termos do número anterior, a efetuar pela U.Porto, pela vítima, ou por qualquer outra pessoa que delas tenha conhecimento, junto da Inspeção Geral de Finanças ou Autoridade de Auditoria ou da Autoridade para as Condições de Trabalho, consoante o caso.

4 — Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular, quando a própria queixa configura assédio, a U.Porto promove a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das comunicações que a situação imponha, designadamente ao Ministério Público.

#### Artigo 8.º

##### **Regime de proteção ao queixoso, denunciante e testemunhas**

1 — As pessoas queixosas, denunciantes e testemunhas de situações de assédio são especialmente protegidas pela U.Porto no que respeita a todo o tipo de retaliação ou tentativas de retaliação, não podendo ser prejudicadas ou sancionadas disciplinarmente, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, sendo o seu anonimato assegurado dentro dos limites impostos por lei.

2 — As situações de retaliação estão, assim como o assédio, sujeitas a procedimento disciplinar.

3 — A informação transmitida é considerada confidencial e tratada com especial sigilo, diligência e zelo.

## Artigo 9.º

**Apresentação da queixa ou denúncia**

1 — A queixa ou denúncia deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, nomeadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da vítima, do assediador, bem como, se for possível, dos meios de prova eventualmente existentes.

2 — A queixa ou denúncia, se meramente verbal, deve ser reduzida a escrito.

3 — A U.Porto assegura a existência e a disponibilização de um canal de denúncias *online*.

## CAPÍTULO III

**Regimes sancionatórios**

## Artigo 10.º

**Procedimentos e responsabilidade civil**

1 — Cabe ao Reitor, ou a quem este delegue, a competência para instaurar procedimento disciplinar nos termos legalmente previstos, sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho, quando levados a cabo por trabalhadores.

2 — A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, nos termos do n.º 5 do artigo 29.º do Código do Trabalho, sem prejuízo da eventual responsabilidade prevista nos termos da lei.

3 — A prática de assédio confere à vítima o direito a indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, de acordo com o disposto no artigo 29.º, n.º 4, conjugado com o artigo 28.º, ambos do Código do Trabalho.

4 — Quando os comportamentos suscetíveis de indiciarem práticas de assédio no trabalho sejam imputados aos bolseiros, cabe ao Reitor, ou a quem este delegue a competência, instaurar um processo de inquérito tendente ao apuramento dos factos, podendo o contrato de bolsa cessar com fundamento na violação grave dos deveres do bolseiro, nos termos da alínea j) do n.º 1 do artigo 33.º do Regulamento de Bolsas de Investigação da U.Porto (Regulamento n.º 184/2021), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março.

5 — Quando os comportamentos suscetíveis de indiciarem práticas de assédio no trabalho sejam imputados a estagiários, cabe ao Reitor, ou a quem este delegue a competência, instaurar um processo de inquérito tendente ao apuramento dos factos, podendo os respetivos contratos ou demais instrumentos jurídicos que os vinculem à U.Porto cessar com fundamento na violação grave dos deveres do estagiário, nomeadamente, pela violação do compromisso assumido pela U.Porto de não tolerância ao assédio.

6 — Quando os comportamentos suscetíveis de indiciarem práticas de assédio no trabalho sejam imputados a pessoas prestadoras ou fornecedoras de bens ou serviços ou pessoas trabalhadoras de empresas prestadoras ou fornecedoras de bens ou serviços, cabe ao Reitor, ou a quem este delegue a competência, instaurar um processo de inquérito tendente ao apuramento dos factos, podendo o contrato cessar com fundamento em justa causa, pela violação do compromisso assumido pela U.Porto de não tolerância ao assédio.

7 — Quando os comportamentos suscetíveis de indiciarem práticas de assédio no trabalho sejam imputados a estudantes da U. Porto, cabe ao Reitor, ou a quem este delegue a competência, instaurar, nos termos do respetivo Regulamento Disciplinar da U. Porto, o correspondente procedimento disciplinar.

## Artigo 11.º

**Publicidade da decisão**

Quando esteja em causa a prática de assédio, fica vedada a dispensa da aplicação da sanção acessória de publicidade da decisão condenatória, nos termos do disposto no artigo 563.º, n.º 3, conjugado com o artigo 328.º, n.º 5, ambos do Código do Trabalho.



Artigo 13.º

**Responsabilidade da U.Porto**

1 — A U.Porto é responsável pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio, nos termos fixados pelo Governo em regulamentação própria.

2 — A prática de assédio pela entidade empregadora ou por alguma pessoa representante da mesma, denunciada às respetivas entidades com competência inspetiva na área laboral, constitui justa causa de cessação do vínculo.

CAPÍTULO IV

**Prevenção do assédio**

Artigo 14.º

**Medidas preventivas**

Cabe ao Reitor, ou a quem este delegue a competência, a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

- a) Consulta regular aos trabalhadores da U.Porto;
- b) Consulta regular de dirigentes da U.Porto;
- c) Verificação da existência e operacionalidade de canais de denúncia, assegurando-se que os mesmos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da inexistência de represálias sobre denunciantes e participantes;
- d) Conceção e implementação de um plano de formação específico e regular que tenha o enfoque na prevenção do assédio e na promoção da não discriminação;
- e) Desenvolvimento de uma estratégia de informação e divulgação sobre a prevenção do assédio;
- f) Proceder à divulgação do CPCAT a todos os trabalhadores e restante comunidade académica da U.Porto;
- g) No processo de admissão, fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no CPCAT por parte da pessoa contratada.

CAPÍTULO V

**Disposições finais**

Artigo 15.º

**Publicitação e divulgação**

O CPCAT é divulgado a todos os trabalhadores e restante comunidade académica da U.Porto, devendo ser disponibilizado na página da Internet da Universidade e das suas entidades constitutivas.

Artigo 16.º

**Vigência**

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



## ANEXO I

**Dimensões do assédio moral**

1 — Comportamentos praticados no âmbito do assédio moral:

a) Isolamento social:

- i)* Promover o isolamento ou a falta de contacto em relação a outros trabalhadores;
- ii)* Desprezar, ignorar ou humilhar os trabalhadores, forçando o seu isolamento face a outros colegas e superiores hierárquicos;
- iii)* Transferir o trabalhador de serviço com a intenção de promover o seu isolamento.

b) Perseguição profissional:

- i)* Desvalorizar sistematicamente o trabalho realizado pelo trabalhador;
- ii)* Estabelecer regularmente metas e objetivos inalcançáveis ou estabelecer prazos inexecutáveis;
- iii)* Atribuir sistematicamente funções estranhas ao objeto da atividade contratada ou desadequadas à categoria profissional;
- iv)* Não atribuir constantemente quaisquer tarefas ao trabalhador, traduzindo-se na falta de ocupação efetiva;
- v)* Solicitar recorrentemente trabalhos urgentes sem que haja essa necessidade;
- vi)* Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas ou imprecisas;
- vii)* Apropriar-se habitualmente de ideias, propostas, projetos e trabalhos do trabalhador ou de outros trabalhadores, sem identificar a autoria dos mesmos;
- viii)* Omitir sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções do trabalhador relativas ao funcionamento da U. Porto, sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais trabalhadores.

c) Intimidação:

- i)* Fazer ameaças de despedimento recorrentemente;
- ii)* Criar sistematicamente situações objetivas de stresse, de molde a provocar na pessoa do destinatário da conduta o seu descontrolo;
- iii)* Gritar sistematicamente por forma a provocar intimidação.

d) Humilhação pessoal:

- i)* Ridicularizar, direta ou indiretamente, uma característica física ou psicológica o trabalhador;
- ii)* Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre o trabalhador;
- iii)* Fazer brincadeiras com conteúdo ofensivo referente a sexo, raça, orientação sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde do trabalhador ou de colegas;
- iv)* Insinuar com alguma habitualidade que o trabalhador tem problemas mentais ou familiares;
- v)* Comentar com alguma habitualidade a vida pessoal de outrem;
- vi)* Marcar o número de vezes e contar o tempo que o trabalhador demora na casa de banho.

2 — Não constitui assédio moral, designadamente:

- a) O conflito laboral isolado ou pontual;
- b) O legítimo exercício do poder hierárquico disciplinar;
- c) As decisões relativas à organização do trabalho, desde que conformes com o contrato de trabalho e com a legislação laboral em vigor;
- d) A pressão tida por normal inerente ao exercício de cargos.



ANEXO II

**Dimensões do assédio sexual**

1 — Comportamentos praticados no âmbito do assédio sexual:

a) Insinuações sexuais: repetir observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência, o género ou identidade de género ou orientação sexual.

b) Atenção sexual:

i) Enviar mensagens indesejadas de carácter sexual;

ii) Enviar imagens indesejadas de teor sexual;

iii) Enviar convites para a participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;

iv) Propostas explícitas e não consentidas de natureza sexual.

c) Contacto físico e agressão sexual:

i) Promover o contacto físico intencional e não desejado, ou excessivo, ou provocar abordagens físicas indesejadas;

ii) Agressão ou tentativa de agressão sexual.

d) Aliciamento: apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa, direta ou insinuada.

2 — Não constitui assédio sexual, designadamente:

a) A livre aproximação romântica que não seja indesejada entre as pessoas a quem este Código se aplique;

b) Os elogios ocasionais adequados ao contexto socioprofissional.

13 de setembro de 2022. — O Reitor, *António de Sousa Pereira*.

315714198



## UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

### Aviso (extrato) n.º 18747/2022

*Sumário:* Procedimento concursal de recrutamento e seleção de um doutorado nível inicial no âmbito do contrato de prestação de serviços com a Weir Group IP Limited.

#### **Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento Nível Inicial**

Nos termos do disposto da alínea a) do n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento n.º 487/2020, de 22 de maio, torna -se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Doutoramento Nível Inicial para o exercício de atividades no âmbito do Contrato de Prestação de Serviços com a Weir Group IP Limited. A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <https://www.euraxess.pt/> e em [https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias\\_geral.lista\\_noticias#gruponot12](https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12)

15 de setembro de 2022. — O Diretor da FEUP, *Prof. Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

315695982

**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA****Despacho n.º 11525/2022**

*Sumário:* Assunção de compromissos plurianuais para fornecimento de refeições confeccionadas nas unidades alimentares de Faculdade de Belas-Artes, Faculdade de Motricidade Humana, Instituto Superior de Economia e Gestão e Instituto Superior de Agronomia.

**Autorização para assunção de compromissos plurianuais**

Considerando que os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa pretendem celebrar contrato de “Fornecimento de refeições confeccionadas nas unidades alimentares de Faculdade de Belas-Artes, Faculdade de Motricidade Humana, Instituto Superior de Economia e Gestão e Instituto Superior de Agronomia” com a empresa Pauta d’Iguarias — Soluções Alimentares Unipessoal, L.<sup>da</sup>, pessoa coletiva n.º 516 535 684, com sede em Rua Ary dos Santos, n.º 4, 6.º esq., 1500-063 Lisboa.

Considerando que o preço contratual é de € 423.919,37 (quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e dezanove euros e trinta e sete centavos), valor estimado para 36 meses de contratualização, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 13 %, perfazendo um total de € 479.028,88 (quatrocentos e setenta e nove mil, vinte e oito euros e oitenta e oito centavos).

Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dá lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2021, 2022, 2023 e 2024.

Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7351/2020, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 23 de julho, decido:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato acima referido, no âmbito do Concurso Público com Publicação de anúncio no JOUE, com a referência 005/CP/SASULisboa/2021, relativo ao fornecimento de refeições confeccionadas, envolvendo despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

2021: € 51.954,28 (cinquenta e um mil, novecentos e cinquenta e quatro euros e vinte e oito centavos) ao qual acresce o IVA;

2022: € 141.306,28 (cento e quarenta e um mil, trezentos e seis euros e vinte e oito centavos) ao qual acresce o IVA;

2023: € 141.306,28 (cento e quarenta e um mil, trezentos e seis euros e vinte e oito centavos) ao qual acresce o IVA;

2024: € 89.352,51 (oitenta e nove mil, trezentos e cinquenta e dois euros e cinquenta e um centavos) ao qual acresce o IVA.

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias, encontrando-se inscrito no orçamento dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa para os anos económicos mencionados.

3 — Para efeitos do disposto no ponto anterior declara-se também que não existem quaisquer pagamentos em atraso por parte do Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

4 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

5 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

11 de outubro de 2021. — O Reitor, *Luís Manuel dos Anjos Ferreira*.

315704745

**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA****Despacho n.º 11526/2022**

*Sumário:* Assunção de compromissos plurianuais para serviços de vigilância.

**Autorização para assunção de compromissos plurianuais**

Considerando que os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa pretendem celebrar contrato de serviços de vigilância e segurança humana com a empresa PSG — Segurança Privada, S. A., pessoa coletiva n.º 508 170 710, com sede em Rua de São Remo, n.º 311, salas C, D e E, 2765-447 Estoril.

Considerando que o preço contratual é de € 442.105,24 (quatrocentos e quarenta e dois mil, cento e cinco euros e vinte e quatro cêntimos), valor estimado para 36 meses de contratualização, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 23 %, perfazendo um total de € 543.789,45 (quinhentos e quarenta e três mil, setecentos e oitenta e nove euros e quarenta e cinco cêntimos).

Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dá lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2022, 2023, 2024 e 2025.

Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7351/2020, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 23 de julho, decido:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato acima referido, no âmbito do Concurso Público com Publicação de anúncio no JOUE, com a referência 190000455\_SA\_05AGIM, envolvendo despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

2022: € 135.087,71 (cento e trinta e cinco mil, oitenta e sete euros e setenta e um cêntimos) ao qual acresce o IVA;

2023: € 147.368,41 (cento e quarenta e sete mil, trezentos e sessenta e oito euros e quarenta e um cêntimos) ao qual acresce o IVA;

2024: € 147.368,41 (cento e quarenta e sete mil, trezentos e sessenta e oito euros e quarenta e um cêntimos) ao qual acresce o IVA;

2025: € 12.280,70 (doze mil, duzentos e oitenta euros e setenta cêntimos) ao qual acresce o IVA.

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias, encontrando-se inscrito no orçamento dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa para os anos económicos mencionados e de acordo com a repartição de valores apresentada.

3 — Para efeitos do disposto no ponto anterior declara-se também que não existem quaisquer pagamentos em atraso por parte dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

4 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

5 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

31 de janeiro de 2022. — O Reitor, *Luís Manuel dos Anjos Ferreira*.

315705611

**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA****Despacho n.º 11527/2022**

*Sumário:* Assunção de compromissos plurianuais para serviços de higiene e limpeza.

**Autorização para assunção de compromissos plurianuais**

Considerando que os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa pretendem celebrar contrato de serviços de higiene e limpeza com a empresa KGServices, L.<sup>da</sup>, pessoa coletiva n.º 514 073 284, com sede em Rua Melquíades Marques, n.º 3, 4.º C, 2735-573 Agualva-Cacém.

Considerando que o preço contratual é de € 506.494,70 (quinhentos e seis mil, quatrocentos e noventa e quatro euros e setenta e sete cêntimos), valor estimado para um ano de contratualização, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 23 %, perfazendo um total de € 622.988,48 (seiscentos e vinte e dois mil, novecentos e oitenta e oito euros e quarenta e oito cêntimos).

Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dá lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2022 e 2023.

Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7351/2020, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 23 de julho, decido:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato acima referido, no âmbito do Concurso Público com Publicação de anúncio no JOUE, com a referência 001/CP/SASULisboa/2022, envolvendo despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

2022: € 381.271,03 (trezentos e oitenta e um mil, duzentos e setenta e um euros e três cêntimos) ao qual acresce o IVA;

2023: € 125.223,67 (cento e vinte e cinco mil, duzentos e vinte e três euros e sessenta e sete cêntimos) ao qual acresce o IVA.

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias, encontrando-se inscrito no orçamento dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa para os anos económicos mencionados e de acordo com a repartição de valores apresentada.

3 — Para efeitos do disposto no ponto anterior declara-se também que não existem quaisquer pagamentos em atraso por parte dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

4 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

5 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

30 de março de 2022. — O Reitor, *Luís Manuel dos Anjos Ferreira*.

315704826

**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA****Despacho n.º 11528/2022**

*Sumário:* Assunção de compromissos plurianuais para fornecimento de refeições confeccionadas para a unidade alimentar do Instituto Superior Técnico — Pavilhão de Matemática.

**Autorização para assunção de compromissos plurianuais**

Considerando que os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa pretendem celebrar contrato de «Fornecimento de refeições confeccionadas para a unidade alimentar do Instituto Superior Técnico — Pavilhão de Matemática» com a empresa Coisas em Festa Unipessoal, L.<sup>da</sup>, pessoa coletiva n.º 509069975, com sede em Rua Dr. José Batista de Sousa, n.º 41 B, 1500-244 Lisboa.

Considerando que o preço contratual é de € 310 500,00 (trezentos e dez mil e quinhentos euros), valor estimado para, no máximo, 10 meses de contratualização, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 13 %, perfazendo um total de € 350 865,20 (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e sessenta e cinco euros e vinte cêntimos).

Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dá lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico: 2022 e 2023.

Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8350/2022, dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 8 de julho, decido:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do contrato acima referido, no âmbito do Concurso Público com Publicação de anúncio no JOUE, com a referência 004/CP/SASULisboa/2022, relativo ao fornecimento de refeições confeccionadas, envolvendo despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

2022: € 110 657,25 (cento e dez mil, seiscentos e cinquenta e sete euros e vinte e cinco cêntimos) ao qual acresce o IVA;

2023: € 199 842,75 (cento e noventa e nove mil, oitocentos e quarenta e dois euros e setenta e cinco cêntimos) ao qual acresce o IVA.

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado através de receitas próprias, encontrando-se inscrito no orçamento dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa para os anos económicos mencionados.

3 — Para efeitos do disposto no ponto anterior declara-se também que não existem quaisquer pagamentos em atraso por parte do Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

4 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

5 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

14 de setembro de 2022. — O Reitor, *Luís Manuel dos Anjos Ferreira*.

315704891



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Despacho n.º 11529/2022

*Sumário:* Cessação de funções, a seu pedido, da comissão de serviço como chefe da Divisão de Gestão Financeira de Projetos, de Raquel Clemente Pedro.

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos da alínea *i*), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual e nos termos do disposto na alínea *l*), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e a pedido da dirigente, foi determinada por meu despacho, a cessação da comissão de serviço da Técnica Superior Raquel Clemente Pedro, como chefe da Divisão de Gestão Financeira de Projetos, com efeitos a 31 de agosto de 2022.

6 de maio de 2022. — O Presidente do Politécnico de Leiria, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

315699108





## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Despacho n.º 11530/2022

*Sumário:* Estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direção e Gestão de Organizações de Intervenção Social da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

Na sequência da decisão favorável à sua acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, foi registado na Direção-Geral do Ensino Superior com n.º R/A-Cr 202/2022 em 30.08.2022, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direção e Gestão de Organizações de Intervenção Social da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

Assim ao abrigo da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto nos artigos 52.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos criado.

2 de setembro de 2022. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

## ANEXO

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Educação e Ciências Sociais (3101).

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo.

3 — Denominação: Direção e Gestão de Organizações de Intervenção Social.

4 — Grau ou diploma: Mestre.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS.

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável.

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Trabalho Social e Orientação . . . . .	TSO	54	
Gestão e Administração . . . . .	GA	54	
Ciências Sociais e do Comportamento . . . . .	CSC	7	
Marketing e Publicidade . . . . .	MP	5	
<i>Total</i> . . . . .		120	

- 8 — Observações:  
9 — Plano de Estudos

Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

Ciclo de Estudos — Direção e Gestão de Organizações de Intervenção Social

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica (1)	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações		
				Total	Contacto (2)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT			O	
Contextos Políticos e Institucionais das Organizações de Economia Social.	TSO	1.º	1.º semestre . . .	108		15						2		4	
Liderança e Gestão de Pessoas nas Organizações Sociais	GA	1.º	1.º semestre . . .	189		45						4		7	
Gestão Estratégica nas Organizações Sociais . . . . .	GA	1.º	1.º semestre . . .	189		30						3		7	
Conceção, Financiamento e Avaliação de Projetos Sociais	TSO/GA	1.º	1.º semestre . . .	189		30						3		7	
Ética na Intervenção Social . . . . .	TSO	1.º	1.º semestre . . .	135		15						2		5	
Qualidade e Certificação das Respostas Sociais . . . . .	TSO	1.º	2.º semestre . . .	135		30						3		5	
Marketing e Comunicação no Sector Social . . . . .	MP	1.º	2.º semestre . . .	135		15						2		5	
Inovação Social e Empreendedorismo . . . . .	GA	1.º	2.º semestre . . .	135		30						3		5	
Gestão e Sustentabilidade Financeira . . . . .	GA	1.º	2.º semestre . . .	135		30						3		5	
Seminário de Projeto . . . . .	TSO	1.º	2.º semestre . . .	270		40						4		10	
Metodologias de Investigação . . . . .	CSC	2.º	1.º semestre . . .	189		45						4		7	
Projeto/Dissertação . . . . .	TSO/GA	2.º	Anual . . . . .	1 431								120		53	

(1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 7.

(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; P: práticas.

315705636



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

## Despacho n.º 11531/2022

*Sumário:* Alteração do plano de estudos do curso de pós-graduação em Registos e Notariado da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Sob proposta da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, aprovo, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 21 de julho, retificado pela Retificação n.º 1826/2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 13 de agosto, a alteração do plano de estudos do curso de Pós-Graduação em Registos e Notariado, criada pelo Despacho n.º 3371/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17 de março e alterada pelo Despacho n.º 1871/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro.

## Artigo 1.º

## Alteração do plano de estudos

O Instituto Politécnico de Leiria altera o plano de estudos do curso de Pós-Graduação em Registos e Notariado para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

## Artigo 2.º

## Aplicação

A alteração produz efeitos a partir do ano letivo 2022-2023.

16 de setembro de 2022. — O Presidente, *Rui Filipe Pedro Pedrosa*.

## ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Leiria.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia e Gestão.
- 3 — Grau ou diploma: Pós-Graduação.
- 4 — Curso: Registos e Notariado.
- 5 — Área científica predominante: Direito.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 30.
- 7 — Duração normal do curso: 1 semestre.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

## QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito.....	D	30	
<i>Total</i> .....		30	



- 10 — Observações:  
11 — Plano de estudos:

**Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Tecnologia e Gestão****Curso de Pós-Graduação em Registos e Notariado**

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tratamento de Dados e Acesso a Documentos . . . . .	(1) D	(2) TP	27	TP: 6,5	1	Obrigatório.
Direito Notarial . . . . .	D	TP	351	TP: 49,5	13	Obrigatório.
Direito Registral . . . . .	D	TP	405	TP: 65,5	15	Obrigatório.
Aspetos Tributários dos Atos de Registo e de Notariado	D	TP	27	TP: 8,5	1	Obrigatório.

**Notas**

- (1) Sigla de acordo com o indicado no ponto 9.  
(2) T: ensino teórico; TP: ensino teórico-prático; PL: ensino prático e laboratorial; TC: trabalho de campo; S: seminário; E: estágio; OT: orientação tutorial; O: outra.

315706202



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Despacho n.º 11532/2022

*Sumário:* Extensão de encargos plurianuais — serviços para elaboração do projeto de execução da nova residência de estudantes de Leiria.

#### Extensão de Encargos Plurianuais

Por despacho do Sr. Presidente do Politécnico de Leiria, de 19 de setembro de 2022 e considerando que:

- a) O Politécnico de Leiria pretende adquirir os Serviços para elaboração do projeto de execução da Nova Residência de estudantes de Leiria;
- b) O contrato a celebrar envolve encargos a serem suportados em mais de um ano económico, através de verbas inscritas no orçamento de 2022 e nos orçamentos dos anos subsequentes, em fonte de financiamento de receitas próprias e/ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário;
- c) O Politécnico de Leiria não possui quaisquer pagamentos em atraso.

Foi autorizada, ao abrigo do Despacho n.º 8350/2022, dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 08 de julho e nos termos do n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a assunção dos compromissos plurianuais decorrentes da execução do referido contrato, repartidos da seguinte forma:

Ano 2022 — € 102.750,00, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;

Ano 2023 — € 102.750,00, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

20 de setembro de 2022. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

315705328



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

### Despacho n.º 11533/2022

*Sumário:* Delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista no pró-presidente Prof. Doutor José Carlos Rodrigues Gomes.

#### **Atribuição de título de especialista — delegação presidência de júri**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, publicado na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; nos artigos 10.º a 12.º do Regime Jurídico do Título de Especialista, publicado no Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril; nos artigos 11.º a 13.º das Normas Orientadoras para Atribuição do Título de Especialista do Politécnico de Leiria, Despacho n.º 8590/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 98, de 20 de maio, bem como nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, na sua versão atual, deleguei a presidência do júri, no Pró-Presidente Professor Doutor José Carlos Rodrigues Gomes, relativo ao processo do seguinte candidato:

Samuel Filipe Gerardo Oliveira Sousa.

20 de setembro de 2022. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

315711654



## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Declaração de Retificação n.º 819/2022

*Sumário:* Retifica o Despacho n.º 11026/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2022 — delegação de competências nos presidentes das unidades orgânicas em matéria de SIADAP 3.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 11026/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2022, referente à delegação de competências nos presidentes das unidades orgânicas para homologação da avaliação de desempenho dos trabalhadores não docentes e investigadores (SIADAP 3), retifica-se que onde se lê:

«com autorização para subdelegar e a competência para homologar as avaliações do desempenho do biénio 2022/2023,»

deve ler-se:

«com autorização para subdelegar e a competência para homologar as avaliações do desempenho do biénio 2021/2022,»

20 de setembro de 2022. — O Presidente do P.PORTO, *Paulo Pereira*.

315709913



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Despacho n.º 11534/2022

*Sumário:* Aprova o Código de Boas Práticas e de Conduta do Instituto Politécnico de Viseu.

#### **Código de Boas Práticas e de Conduta do Instituto Politécnico de Viseu**

O presente Código de Boas Práticas e de Conduta tem como objetivo contribuir para uma adequada e correta orientação ética dos membros da comunidade académica do IPV, estabelecendo um conjunto de princípios, valores e regras de atuação, em conformidade com a missão e os valores da instituição, legal e estatutariamente consagrados, no respeito pelos princípios da dignidade humana, da igualdade e da justiça, da participação democrática e livre e pela diversidade e pluralismo de opiniões.

Tem, ainda, como objetivo dar cumprimento ao estabelecido no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Assim, cumpridos os mecanismos legais de consulta pública junto dos interessados, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, no uso dos poderes que me são conferidos pela alínea *m*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu homologados pelo Despacho Normativo n.º 12-A/2009 de 23 de março de 2009 publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61 de 21 de março de 2009, aprovei, por meu despacho de 13 de setembro de 2022, o Código de Boas Práticas e de Conduta anexo ao presente despacho do qual faz parte integrante.

13 de setembro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

#### **Missão do Instituto Politécnico de Viseu**

##### Artigo 1.º

##### **Dos Estatutos**

1 — “O Instituto Politécnico de Viseu, adiante também designado por Instituto ou IPV, é uma instituição de ensino superior de direito público ao serviço da sociedade, que tem como objetivo a qualificação de alto nível, a produção e difusão do conhecimento, bem como a formação cultural, artística, tecnológica e científica dos seus estudantes, num quadro de referência internacional.

2 — O IPV valoriza a atividade dos seus docentes, investigadores e funcionários, estimula a formação intelectual e profissional dos seus estudantes e assegura as condições para que todos os cidadãos devidamente habilitados possam ter acesso ao ensino superior e à aprendizagem ao longo da vida.

3 — O IPV promove a mobilidade efetiva de estudantes e diplomados, tanto a nível nacional como internacional, com especial relevo para os países de expressão oficial portuguesa e países do espaço europeu.

4 — O IPV tem o direito e o dever de participar, isoladamente ou através das suas unidades orgânicas, em atividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimento, assim como de valorização económica do conhecimento científico.

5 — O IPV tem ainda o dever de contribuir para a compreensão pública das humanidades, das artes, da ciência e da tecnologia, promovendo e organizando ações de apoio à difusão da cultura humanística, artística, científica e tecnológica, e disponibilizando os recursos necessários a esses fins”.



## ANEXO

## Código de Boas Práticas e de Conduta do Instituto Politécnico de Viseu

## PARTE I

## Código de Boas Práticas

## CAPÍTULO I

## Âmbito e Princípios

## Artigo 1.º

## Âmbito

1 — O Código de Boas Práticas aplica-se a toda a comunidade académica do IPV.

2 — Aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos titulares de bolsas de investigação e aos colaboradores externos do IPV.

## Artigo 2.º

## Princípios Gerais

1 — A comunidade académica do IPV deve, no exercício das suas funções, e para além dos princípios que resultam das leis e dos regulamentos aplicáveis, observar os seguintes princípios gerais:

- a) Respeito pela dignidade das pessoas;
- b) Legalidade;
- c) Transparência;
- d) Responsabilidade funcional;
- e) Liberdade e autonomia;
- f) Reserva da vida privada;
- g) Lealdade, colaboração e respeito institucionais;
- h) Igualdade, não discriminação e respeito pela diversidade;
- i) Imparcialidade, isenção, justiça e equidade;
- j) Zelo e diligência;
- k) Integridade, honestidade e rigor;
- l) Urbanidade e confiança;
- m) Sustentabilidade e responsabilidade social;
- n) Inovação, criatividade e iniciativa;
- o) Respeito pela sustentabilidade dos recursos e pela preservação ambiental.

2 — A comunidade académica do IPV deve, ainda, na sua atuação, visar a prossecução do interesse público e boa administração, não podendo mover-se por interesses de natureza privada, nomeadamente, usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupa, sob pena de ficar sujeita às sanções previstas no Código de Procedimento Administrativo (CPA) para violação das garantias de imparcialidade, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar e/ou penal, que ao caso couber.

## CAPÍTULO II

**Deveres**

## Artigo 3.º

**Deveres gerais**

São deveres gerais da Comunidade do IPV, entre outros:

- a) Respeitar, no exercício da sua atividade, os princípios gerais referidos no artigo anterior;
- b) Cumprir o disposto na lei, nos Estatutos do IPV, nos Estatutos das Unidades Orgânicas e nos regulamentos internos;
- c) Promover o interesse público no exercício das suas atividades e a salvaguarda do prestígio e bom nome da instituição;
- d) Respeitar a integridade física e moral de toda a comunidade, não praticando atos de violência física, psicológica ou sexual, de discriminação ou de assédio de qualquer tipo, nem apresentando denúncias caluniosas;
- e) Respeitar os bens do IPV, preservando o estado das instalações, dos equipamentos e o ambiente natural dos espaços exteriores;
- f) Respeitar os bens dos membros da comunidade académica do IPV;
- g) Participar ativamente nos órgãos de que é titular, por eleição ou designação;
- h) Não prestar falsas declarações, não fazer falsificações, adulteração ou destruição de documentos;
- i) Não promover o tráfico, a facilitação e o consumo de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, bem como o consumo de bebidas alcoólicas, para além dos limites legais;
- j) Não transportar, nem fazer uso de armas e outros instrumentos de defesa pessoal ou de quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos simulados como tal;
- k) Promover a inclusão e plena integração de todas/os, independentemente da sua situação pessoal;
- l) Prestar auxílio e assistência a quem na comunidade do IPV deles careça, respeitando os respetivos protocolos;
- m) Proteger os interesses da instituição, gerindo de forma responsável, os recursos humanos, ambientais, materiais, eletrónicos e financeiros, postos à sua disposição;
- n) Respeitar as diferenças individuais, culturais, religiosas ou étnicas;

## Artigo 4.º

**Deveres Específicos do Pessoal Técnico, Administrativo e Operacional**

São deveres específicos do pessoal técnico, administrativo e operacional, nomeadamente:

- a) Cumprir o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), Estatutos do IPV e suas Unidades Orgânicas e regulamentos internos;
- b) Exercer as suas funções com diligência, exclusivamente ao serviço do interesse público e dos objetivos comuns do IPV e das Unidades Orgânicas, respeitando as ordens e instruções emitidas pelo legítimo/a superior hierárquico, dadas em matéria de serviço e sob a forma legal;
- c) Atualizar, sempre que necessário, os seus conhecimentos e competências;
- d) Mostrar empatia e prestabilidade no atendimento ao público e no relacionamento com colegas;
- e) Assegurar o regular funcionamento dos serviços;
- f) Prestar informações claras, úteis, oportunas e que sirvam o/a utilizador/a com qualidade;
- g) Respeitar a assiduidade e pontualidade no cumprimento das suas atividades profissionais, na participação em reuniões e em outros momentos de trabalho em equipa, respeitando as datas e prazos;



- h) Mostrar proatividade, visando o aumento da eficiência do trabalho individual e coletivo e a melhoria contínua do serviço prestado;
- i) Promover boas práticas comportamentais e técnicas, o trabalho cooperativo, a responsabilidade e autonomia individuais, bem como a otimização dos recursos;
- j) Prestar o apoio necessário ao bom funcionamento das atividades letivas;
- k) Relacionar-se com a comunidade docente e discente de forma cordial, diligente, disponível e assertiva;
- l) Garantir a confidencialidade e o sigilo profissional relacionado com os factos e informações de que tenha conhecimento;
- m) Rejeitar qualquer oferta ou vantagem em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos do CPA, e adotar o procedimento aí previsto.

#### Artigo 5.º

##### Deveres específicos do pessoal docente e investigador

São deveres específicos do pessoal docente e investigador, nomeadamente:

- a) Cumprir o disposto nas disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente, no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), no Estatuto da Carreira de Investigação Científica, nos Estatutos do IPV, nos Estatutos das Unidades Orgânicas e nos regulamentos internos;
- b) Exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público e dos objetivos comuns do IPV e suas Unidades Orgânicas, respeitando as instruções emitidas pelos legítimos órgãos de governo e de gestão, dadas em matéria de serviço e sob a forma legal;
- c) Respeitar as regras de ética em todas as atividades de ensino, de investigação, de apoio à gestão e de extensão à comunidade;
- d) Estimular a participação e a crítica construtiva, na procura do progresso científico e do crescimento pessoal dos membros da comunidade académica, favorecendo a criação de bom ambiente nas relações interpessoais;
- e) Disponibilizar à comunidade estudantil a informação necessária e relevante para o sucesso da sua aprendizagem e aquisição de competências;
- f) Respeitar as boas práticas de ensino/aprendizagem, referenciando, com rigor, as fontes e os materiais pedagógicos utilizados nas atividades letivas;
- g) Garantir a atualidade, a clareza e a qualidade dos conteúdos e instrumentos pedagógicos disponibilizados;
- h) Exercer, com assiduidade e disponibilidade, as atividades de apoio à comunidade estudantil;
- i) Usar de rigor na avaliação de conhecimentos, promovendo o reconhecimento do mérito e o direito a uma avaliação transparente e justa, condenando e reportando todos os atos ilícitos académicos;
- j) Respeitar os prazos fixados para o registo e disponibilização da informação pertinente à avaliação, bem como para a entrega dos elementos avaliativos;
- k) Respeitar a assiduidade e pontualidade no cumprimento das suas atividades profissionais, na participação em reuniões e noutros momentos de trabalho em equipa, bem como as datas e prazos definidos para o cumprimento das funções atribuídas;
- l) Contribuir para que o ambiente na sala de aula seja propício ao normal desenvolvimento da aprendizagem intervindo, adequadamente, em situações que o perturbem;
- m) Usar de rigor científico e académico no ensino, nos procedimentos de investigação e apresentação de resultados e nas atividades de interação com a comunidade externa, promovendo práticas baseadas na curiosidade intelectual, na procura da verdade e da inovação, sustentadas em fundamentação e informação credíveis;
- n) Respeitar e fazer respeitar as boas práticas de investigação científica e os princípios éticos, de honestidade e de rigor, quer nas investigações realizadas por si, quer nas orientações de trabalhos académicos, projetos, dissertações e/ou teses, acautelando o respeito pelo código dos direitos de autor e assegurando uma referência e citação rigorosas das fontes bibliográficas;

o) Garantir que as atividades de ensino, investigação e/ou extensão à comunidade se realizam em obediência às normas e protocolos de segurança de pessoas e bens, bem como da otimização de recursos.

### Artigo 6.º

#### Deveres dos Estudantes

1 — São deveres específicos da comunidade estudantil, nomeadamente:

a) Respeitar as disposições legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, os Estatutos do IPV e das suas Unidades Orgânicas, o Estatuto Disciplinar dos Estudantes do IPV e os demais regulamentos internos, nomeadamente as normas de funcionamento e de segurança do IPV e suas Unidades Orgânicas;

b) Não fazer uso indevido do nome e símbolos do IPV e suas Unidades Orgânicas;

c) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade académica do IPV, não utilizando para outros fins os recursos que lhes são disponibilizados para o seu processo de ensino/aprendizagem;

d) Zelar pela conservação e limpeza e fazer um bom uso das instalações, equipamentos e demais espaços de ensino, investigação, sociais ou de lazer, e promover o combate ao desperdício;

e) Contribuir para um ambiente harmonioso e para uma sã convivência entre toda a Comunidade do IPV, evitando utilizar um vocabulário inapropriado para o contexto;

f) Contribuir para a plena integração de toda a comunidade estudantil, em clima de liberdade e respeito mútuo, com renúncia a qualquer ato ou conduta de discriminação, intimidação, humilhação ou assédio, nomeadamente, no âmbito das atividades de integração académica;

g) Respeitar as diferenças individuais, culturais, religiosas e étnicas;

h) Respeitar e tratar com correção docentes, pessoal de investigação, administrativo e técnico, colegas e restante comunidade académica;

i) Respeitar as instruções legítimas que lhes sejam transmitidas, no exercício das suas funções, pelos órgãos de governo e de gestão do IPV e suas Unidades Orgânicas, bem como por docentes, pessoal de investigação, administrativo e técnico;

j) Respeitar a assiduidade, pontualidade e disciplina nas aulas e nas demais atividades académicas;

k) Abster-se de ações ou atitudes que, pela sua natureza, possam perturbar as aulas ou outras atividades académicas, não usando, em qualquer circunstância não autorizada, o telemóvel ou qualquer outro meio de comunicação eletrónica;

l) Conhecer e respeitar o estatuto disciplinar dos estudantes;

m) Abster-se de praticar atos ilícitos que evidenciem comportamentos fraudulentos no âmbito da avaliação, no decurso das provas ou na apresentação de trabalhos, relatórios e dissertações, designadamente através de plágio;

n) Manter-se informado/a sobre todos os assuntos considerados necessários e de interesse para o seu desempenho enquanto estudante, disponibilizados através dos meios tradicionais ou eletrónicos;

o) Cumprir o estipulado nos objetivos, metodologias de trabalho e procedimentos de avaliação de conhecimentos adotados nas Unidades Curriculares;

p) Não utilizar indevidamente quaisquer meios informáticos que lhes sejam disponibilizados;

q) Repor todo o material ou equipamento à sua guarda, nos prazos e nas condições estabelecidas regulamentarmente;

r) Participar ativamente, com rigor e sentido de responsabilidade, no preenchimento dos questionários pedagógicos ou outros;

2 — Com o objetivo de reforçar o respeito pela boa conduta académica, os estudantes devem:

a) Incluir em todos os trabalhos, relatórios, teses e dissertações a seguinte declaração assinada pelos autores: “Declaro que o presente trabalho/tese/dissertação/relatório... é da minha autoria e não foi utilizado previamente noutro curso ou unidade curricular, desta ou de outra instituição. As

referências a outros autores (afirmações, ideias, pensamentos) respeitam escrupulosamente as regras da atribuição e encontram-se devidamente indicadas no texto e nas referências bibliográficas, de acordo com as normas de referência. Tenho consciência de que a prática de plágio e autoplágio constitui um ilícito académico”;

b) Assinar no ato da matrícula, uma Declaração de Honra, atestando que têm conhecimento da existência das normas e regulamentos em vigor no IPV, incluindo o Estatuto Disciplinar dos Estudantes do IPV e do presente Código de Boas Práticas.

#### Artigo 7.º

##### Deveres dos colaboradores externos

Os colaboradores externos ao IPV, sem vínculo com o mesmo, que participem em atividades no IPV e suas Unidades Orgânicas, estão sujeitos aos princípios e deveres previstos no presente código, no que for aplicável à atividade colaborativa em que estão envolvidos.

#### Artigo 8.º

##### Canal para apresentação de queixas

1 — O IPV disponibiliza no seu site, um canal, com garantia de confidencialidade, especificamente destinado à apresentação de queixas relativas a:

- a) Situações de discriminação — idade, género, orientação sexual, condição física, incapacidade, origem étnico-cultural, condição socioeconómica;
- b) Assédio moral, sexual, relacionado com orientação sexual e bullying

2 — As queixas devem ser fundamentadas e factualmente demonstradas.

### CAPÍTULO III

#### Boas práticas e deveres específicos nas atividades de investigação

#### Artigo 9.º

##### Âmbito de aplicação

O presente capítulo estabelece boas práticas na investigação aplicando-se às comunidades docente e de investigação, incluindo pessoas beneficiárias de bolsas de investigação, bem como à comunidade estudantil e pessoas externas que realizam trabalhos, estágios, projetos, dissertações e/ou teses de doutoramento no IPV e suas Unidades Orgânicas, que devem:

- a) Respeitar, no exercício da sua atividade, os princípios gerais referidos no artigo 2.º;
- b) Cumprir e fazer cumprir o disposto na lei, nos Estatutos do IPV e suas Unidades Orgânicas e nos regulamentos internos aplicáveis.

#### Artigo 10.º

##### Boas práticas nas atividades de investigação

1 — A comunidade investigadora, no desenvolvimento das suas atividades, deve assegurar os mais elevados padrões de integridade científica, devendo, para o efeito:

- a) Conceber, realizar, analisar e documentar a investigação de forma cuidadosa e ponderada, tendo sempre em conta os conhecimentos mais recentes;
- b) Respeitar a verdade científica e a liberdade de investigação;
- c) Garantir a veracidade, precisão e originalidade, aquando da proposta, realização ou revisão de uma investigação ou da comunicação dos seus resultados;

- d) Respeitar os direitos e autoria dos resultados de investigação, e reconhecer o trabalho relevante e as contribuições intelectuais de terceiros, incluindo colaboradores/as, assistentes e financiadores/as;
- e) Citar de forma adequada, e não seletiva, os trabalhos conexos, identificando claramente e com correção as distinções em relação a trabalhos anteriores;
- f) Publicar os resultados e interpretações da investigação de forma aberta, honesta, transparente e rigorosa;
- g) Apresentar os seus resultados de uma forma que seja compatível com as normas da área de investigação e, se aplicável, passível de ser verificada e reproduzida;
- h) Declarar eventuais conflitos de interesse e apoios financeiros ou de outro tipo à investigação ou publicação dos resultados da mesma;
- i) Fazer uma utilização criteriosa, sustentável e adequada dos fundos destinados à investigação, cumprindo o proposto nas candidaturas de apoio ou de financiamento;
- j) Ter respeito por colegas e participantes na investigação, pela sociedade, pelo património e pelo ambiente;
- k) Garantir uma gestão e conservação adequadas de todos os dados e materiais de investigação, incluindo os não publicados, e assegurar a sua conservação de forma segura durante um período mínimo de 10 anos;
- l) Garantir o acesso aos dados tão aberto quanto possível e não limitado mais que o necessário;
- m) Manter a imparcialidade e rigor em todas as atividades de revisão e avaliação, e abster-se de participar em quaisquer processos de decisão em que possam existir conflitos de interesses;
- n) Manter a confidencialidade e respeitar os direitos de autor de todas as ideias ou dados de que tomem conhecimento no âmbito de processos de revisão e avaliação.

2 — As pessoas que desenvolvam investigação devem ainda:

- a) Assegurar os mais elevados padrões éticos e legais em todas as atividades de investigação, nomeadamente quando inclua a participação de seres humanos ou animais, a colheita e processamento de dados pessoais sensíveis, a utilização de células/tecidos de origem humana, os sistemas suscetíveis de operação autónoma, em particular quando envolva o uso de inteligência artificial, ou comunidades/pessoas desfavorecidas;
- b) Submeter as atividades de investigação, referidas na alínea anterior, a apreciação por comissão de ética com competências na área específica, conforme imposição legal;
- c) Alertar financiadores ou clientes para as obrigações éticas e legais da investigação, bem como para as possíveis limitações daí decorrentes.

3 — Quem desenvolver atividades de investigação deve, ainda, assegurar que quaisquer contratos ou acordos relacionados com os resultados da investigação incluem disposições justas e equitativas relativas à gestão da sua utilização, à propriedade e/ou à sua proteção ao abrigo dos direitos de propriedade intelectual, em conformidade com o Regulamento de Propriedade Intelectual do IPV.

## CAPÍTULO IV

### Regras aplicáveis noutras situações

#### Artigo 11.º

##### Relações com outras entidades públicas

1 — Os trabalhadores devem prestar, com a diligência devida, colaboração às demais entidades públicas sempre que estas a solicitem, adotando uma atitude pró-ativa e de cortesia.

2 — As relações institucionais com entidades públicas são da responsabilidade da Presidência do IPV ou da Presidência das Unidades Orgânicas, no estrito âmbito das suas competências.

## Artigo 12.º

**Relações com fornecedores/as e prestadores/as de serviços**

1 — Os trabalhadores devem observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

2 — O IPV, enquanto entidade comprometida com entidades fornecedoras e prestadoras de serviços, respeita os seus compromissos contratuais, exigindo de quaisquer cocontratantes o correto, integral e pontual cumprimento das correlativas obrigações.

## Artigo 13.º

**Relações com a comunicação social**

As relações com a comunicação social são da responsabilidade da Presidência do IPV cabendo igualmente à Presidência de cada Unidade Orgânica no estrito âmbito das suas competências.

## CAPÍTULO V

**Prevenção da corrupção e violação das boas práticas**

## Artigo 14.º

**Prevenção da Corrupção**

1 — O pessoal docente e investigador, técnico, administrativo e operacional e dirigentes não abrangidos pela Parte II do presente Código devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, administração danosa, apropriação ilegítima de bens públicos, peculato e peculato de uso, participação económica em negócios, abuso de poder, violação do dever de segredo ou aceitação de ofertas, entre outros, durante o exercício das suas funções e que possam levar à obtenção de vantagens ilícitas.

2 — Todas as pessoas referidas no número anterior, em caso de verificação de qualquer comportamento suspeito, devem comunicá-lo à autoridade competente, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento.

3 — Sempre que haja indícios de ilícito penal, deve ser feita também participação ao Ministério Público.

4 — A eventual omissão do dever de comunicação referido no n.º 2 do presente artigo pode dar lugar a responsabilidade disciplinar.

5 — Nos casos previstos no n.º 2, deve ser garantido a todos que não serão objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo.

6 — Para efeitos do número anterior, o IPV institui um canal de denúncia interna que permita a apresentação e seguimento seguros de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade, e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

## Artigo 15.º

**Violação do Código de Boas Práticas**

1 — A violação dos princípios e deveres constantes do presente Código de Boas Práticas pode consubstanciar, consoante os casos, responsabilidade de natureza administrativa, disciplinar, civil e criminal.

2 — Quem tiver conhecimento de uma violação deve comunicá-la, por escrito, ao Presidente do IPV ou ao Presidente da respetiva Unidade Orgânica, independentemente do local e circunstâncias em que ocorra, com a descrição pormenorizada dos factos, se possível.



3 — O Presidente do IPV ou o Presidente da Unidade Orgânica deve tomar as medidas que entender convenientes, sempre numa perspetiva de correção dos desvios e de melhoria contínua do desempenho ético dos seus trabalhadores.

4 — As sanções disciplinares são as que às situações em concreto couberem, nos termos das disposições aplicáveis da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

5 — A responsabilidade criminal é a que resulta das normas penais aplicáveis em matéria de corrupção e infrações conexas nos termos do Código Penal, identificadas no Anexo I ao presente código.

## PARTE II

### Código de Conduta

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e princípios

##### Artigo 16.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Código de Conduta aplica-se:

- a) Aos titulares dos cargos de Presidente, Vice-presidente e Pró-Presidente do IPV;
- b) Aos titulares de cargo de direção superior do 1.º e do 2.º grau ou equiparados do IPV;
- c) Aos Presidentes e Vice-Presidentes das Unidades Orgânicas do IPV.

##### Artigo 17.º

##### Princípios

Os titulares de cargos de gestão e dirigentes referidos no artigo anterior (doravante titulares de cargos de gestão e dirigentes), estão sujeitos aos princípios gerais da atividade administrativa, constantes da lei, regulamentos e da Parte I do presente Código, e atuam exclusivamente em função do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

##### Artigo 18.º

##### Transparência

Os titulares de cargos de gestão e dirigentes devem cumprir as obrigações declarativas decorrentes da lei, declarando os seus interesses particulares, que possam condicionar a prossecução do interesse público, e tomar as diligências necessárias à resolução de conflitos entre ambos, de forma a proteger o interesse público.

##### Artigo 19.º

##### Deveres

No exercício das suas funções, os titulares de cargos de gestão e dirigentes devem:

- a) Proceder ao cumprimento das obrigações declarativas a que estão sujeitos, nomeadamente em sede de incompatibilidades e impedimentos, património e verificação de conflitos de interesses, nos termos da lei;
- b) Rejeitar ofertas, hospitalidade ou quaisquer vantagens de outra natureza como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou influência sobre a tomada de qualquer decisão;



c) Utilizar os recursos que lhes são disponibilizados, de forma responsável e no respeito pelas regras aplicáveis, abstendo-se de usar ou de permitir que outros/as utilizem as instalações ou os meios disponibilizados para a promoção de interesses privados.

## CAPÍTULO II

### Do exercício do mandato

#### Artigo 20.º

##### Ofertas e hospitalidade

1 — Os titulares de cargos de gestão e dirigentes do IPV e suas Unidades Orgânicas abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Quando haja aceitação de bens materiais ou de serviços (ofertas), no âmbito do exercício de cargo ou função, de valor, estimado, superior a 150€ (cento e cinquenta euros), as mesmas são obrigatoriamente apresentadas e registadas no Secretariado da Presidência do IPV ou das UO.

3 — Quando um titular do cargo de gestão ou dirigente receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no n.º 2, deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

4 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação e registo, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido pelo Presidente do IPV, pelo Administrador do IPV, pelo Administrador dos SAS ou pelos Presidentes das Unidades Orgânicas, podendo ser doadas a Instituições de Solidariedade Social, quando perecíveis.

5 — As ofertas dirigidas ao IPV são sempre registadas e entregues ao Secretariado da Presidência do IPV, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.

6 — Sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, os titulares de cargos de gestão e dirigentes abrangidos pelo presente Código, que, nessa qualidade, sejam convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

7 — Os titulares de cargos de gestão e dirigentes abrangidos pelo presente Código, que nessa qualidade sejam convidados, podem, ainda, aceitar quaisquer outros convites, nomeadamente de hospitalidade, de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de 150 (euros), desde que:

- a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

8 — Todas as ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente, no âmbito das relações entre instituições de ensino superior públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem ser aceites em nome do IPV, mesmo que excedendo o valor fixado no n.º 2, sem prejuízo do dever de apresentação e registo.

#### Artigo 21.º

##### Norma supletiva

Quando não previstos expressamente no presente código, aplicam-se os procedimentos, nomeadamente quanto à forma e aos prazos, previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.



PARTE III

**Disposições Finais**

Artigo 22.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Boas Práticas e de Conduta entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação.

Artigo 23.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente código são resolvidas por despacho do Presidente do IPV.

**Código de Boas Práticas e de Conduta**

ANEXO I

**Normas Penais referentes à Corrupção e Infrações Conexas e Sanções Criminais Associadas**

Artigo 372.º

**Recebimento ou oferta indevidos de vantagem**

1 — O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 — Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

(redação atual — Lei n.º 94/2021 de 21.12)

Artigo 373.º

**Corrupção passiva**

1 — O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 — Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

(redação atual — Lei n.º 32/2010 de 02.09)



Artigo 374.º

**Corrupção ativa**

1 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 — Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 — A tentativa é punível.

(redação atual — Lei n.º 30/2015 de 22.04)

Artigo 335.º

**Tráfico de influência**

1 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 — Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 — A tentativa é punível.

4 — É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

(redação atual — Lei n.º 94/2021 de 21.12)

Artigo 375.º

**Peculato**

1 — O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 — Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 — Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

(redação atual — Lei n.º 8/2017 de 03.03)

## Artigo 376.º

**Peculato de uso**

1 — O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 — Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

(redação atual — Lei n.º 8/2017 de 03.03)

## Artigo 379.º

**Concussão**

1 — O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 — Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

## Artigo 382.º

**Abuso de poder**

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

315687477

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU****Despacho n.º 11535/2022**

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências nos vice-presidentes e administradora do Instituto Politécnico de Viseu.

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e n.º 11 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu (IPV), do Despacho n.º 7058/2022, de 2 de junho de 2022, da Ministra da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 107/2022, Série II, de 2022-06-02, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego nos Vice-Presidentes e Administradora do Instituto Politécnico de Viseu, seguidamente indicados, as seguintes competências:

1 — No Senhor Vice-Presidente, Professor Doutor João Manuel Vinhas Ramos Marques:

- a) Gerir a implementação e desenvolvimento de estratégias de captação de estudantes (incluindo a coordenação da Comissão de Orientação Vocacional);
- b) Coordenar os processos de mobilidade de estudantes, docentes e não docentes, através de programas nacionais e internacionais;
- c) Coordenar as atividades relacionadas com o Estudante Internacional e com o Serviço de Relações Externas/International Office do IPV;
- d) Supervisionar as atividades dos dias abertos;
- e) Superintender na gestão de espaços e autorizar a cedência de instalações;
- f) Coordenar a elaboração de projetos e a execução de novas infraestruturas;
- g) Autorizar e praticar atos no âmbito do reconhecimento de graus e diplomas;
- h) Coordenar o desenvolvimento de atividades com as Associações de Estudantes;
- i) Coordenar as atividades do âmbito do Desporto do IPV;
- j) Autorizar a contratação e outorgar os contratos de pessoal docente;
- k) Autorizar a acumulação de funções públicas ou privadas de pessoal docente.

2 — No Senhor Vice-Presidente, Professor Doutor João Paulo Rodrigues Balula:

- a) Coordenar e conduzir os processos SAMA em curso, bem como novas candidaturas a programas financiados;
- b) Acompanhar e coordenar as atividades na área da Gestão de Assuntos Académicos;
- c) Decidir sobre os requerimentos referentes aos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso e concursos especiais de acesso ao ensino superior, nos termos da legislação e dos regulamentos do IPV;
- d) Coordenar a gestão do processo de fixação de vagas a propor ao Presidente do IPV;
- e) Coordenar as atividades de Ensino e Formação;
- f) Coordenar as atividades relativas à avaliação do pessoal docente;
- g) Autorizar e praticar atos relativos ao processo de avaliação de desempenho de pessoal não docente (SIADAP);
- h) Coordenar e homologar a distribuição de serviço docente;
- i) Superintender na gestão da Frota Automóvel;
- j) Praticar os atos e coordenar as atividades no âmbito da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, incluindo a coordenação da respetiva Comissão de Monitorização;
- k) Autorizar a participação de docentes em júris de concursos noutras instituições, bem como, em júris de avaliação de provas de cursos conferentes e não conferentes de grau académico.

3 — Na Senhora Vice-Presidente, Professora Doutora Helena Maria Vala Correia:

- a) Autorizar e praticar atos e superintender na condução dos processos de acreditação e avaliação dos ciclos de estudo do IPV junto das entidades competentes;

- b) Coordenar as matérias relativas à Investigação, Desenvolvimentos e Inovação;
- c) Autorizar a contratação e outorgar os contratos de bolsеiros de investigação;
- d) Coordenar o apoio ao funcionamento e dinamização das Unidades de Investigação do IPV;
- e) Coordenar as matérias relativas à partilha e valorização de conhecimento, nomeadamente serviços de I&D e de propriedade intelectual;
- f) Acompanhar e coordenar as atividades na área da Saúde, incluindo a participação do IPV no Centro Académico Clínico das Beiras;
- g) Gerir e acompanhar os processos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade;
- h) Coordenar os Serviços de Documentação;
- i) Coordenar as atividades no âmbito da Responsabilidade e Inovação Social.

4 — Na Senhora Administradora, Dra. Carla Arminda Resende Coimbra:

- a) Superintender a gestão e atividade dos departamentos dos serviços centrais e serviços de ação social;
- b) Assinar o expediente e despachos conexos de gestão corrente na área de intervenção dos serviços centrais;
- c) Autorizar a transferência entre contas bancárias afetas ao IPV, no âmbito de uma gestão eficiente da tesouraria;
- d) Praticar os atos de suporte preparatórios à subscrição de protocolos e acordos de parceria com entidades externas;
- e) Autorizar a passagem de certidões e declarações, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- f) Autorizar o processamento de boletins itinerários e de ajudas de custo, bem como autorizar despesas de deslocação, incluindo as relativas a trabalhadores de outras instituições públicas, decorrentes de funções exercidas ao serviço do IPV;
- g) Autorizar a equiparação a bolsеiro no país e no estrangeiro dos trabalhadores docentes e não docentes;
- h) Qualificar os acidentes de trabalho regulados pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro e autorizar o processamento das respetivas despesas;
- i) Autorizar a acumulação de funções, públicas ou privadas, dos trabalhadores não docentes, nos termos legais;
- j) Autorizar a adoção das modalidades de horário de trabalho previstas nas normas regulamentares do Instituto Politécnico de Viseu, e na legislação vigente e conceder o estatuto de trabalhador-estudante aos trabalhadores não docentes, nos termos da lei;
- k) Praticar os atos decorrentes da gestão dos recursos humanos dos Serviços Centrais e Serviços de Ação Social, designadamente:

Autorizar o gozo, alterações e acumulações de férias, bem como, aprovar o respetivo plano anual;  
Autorizar, justificar ou injustificar faltas, nos termos legais e regulamentares;  
Autorizar deslocações em serviço em território nacional, incluindo as respetivas despesas;  
Autorizar a prestação de trabalho suplementar e noturno, nos termos e dentro dos limites legais, bem como o gozo do respetivo descanso compensatório;  
Autorizar a frequência de ações de formação, colóquios, congressos, seminários e similares, fixando prioridades para essa frequência, bem como autorizar os pagamentos devidos com as inscrições, desde que haja cobertura orçamental.

4.1 — A presente delegação entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação e de superintendência, ficando autorizada a subdelegação em titulares de cargos de direção intermédia no âmbito da gestão dos recursos humanos.

5 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 30 de março de 2022, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos Senhores Vice-Presidentes e Administradora até à publicação deste despacho no *Diário da República*.

13 de setembro de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

**SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPERAM****Aviso n.º 63/2022/M**

*Sumário:* Homologa lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para um assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade em psiquiatria.

**Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade em Psiquiatria**

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada, em 20 de setembro de 2022, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento urgente, com reserva de recrutamento, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade em Psiquiatria, aberto pelo Aviso n.º 19/2022/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio de 2022.

**Lista Unitária de Ordenação Final**

Nome	Val.
1.º Jorge Luís Rodrigues Velosa .....	18,0

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do suprarreferido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM e na sua página eletrónica, em [www.sesaram.pt](http://www.sesaram.pt).

20 de setembro de 2022. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Rafaela Rodrigues Fernandes*.

315706746

**SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPERAM****Aviso n.º 64/2022/M**

*Sumário:* Homologa lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para um assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade em nefrologia.

**Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade em Nefrologia**

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada, em 20 de setembro de 2022, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento urgente, com reserva de recrutamento, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade em Nefrologia, aberto pelo Aviso n.º 28/2022/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 15 de junho de 2022.

**Lista Unitária de Ordenação Final**

Nome	Val.
1.º Ana Francisca Caires Gomes Silva Correia . . . . .	17,8
2.º Luísa Helena Olim Ribeiro Pereira . . . . .	15,65

Critérios de desempate:

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do suprarreferido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM e na sua página eletrónica, em [www.sesaram.pt](http://www.sesaram.pt).

20 de setembro de 2022. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Rafaela Rodrigues Fernandes*.

315706681





## CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

### Deliberação n.º 1049/2022

*Sumário:* Designação do Dr. Lourenço Braga, responsável pelo Serviço de Apoio ao Utente (SAU), e subdelegação de competências.

#### **Designação do Dr. Lourenço Braga, responsável pelo Serviço de Apoio ao Utente (SAU) e Subdelegação de Competências**

No âmbito da Deliberação do CA de 23/12/2019 foi designada a Dra. Maria do Céu Valente responsável pela criação do Serviço de Apoio ao Utente (SAU), em substituição do Serviço de Gestão de Doentes.

Tendo a Dra. Maria do Céu Valente sido aposentada no início deste mês, o CA delibera designar para a Direção do SAU, interinamente e em sua substituição, o Dr. Lourenço Braga, responsável pela área da Recepção Central e Ambulatório que assim passará a coordenar também as áreas do SAU, a saber:

- Centro de Contactos;
- Taxas Moderadoras;
- Assistência Médica no Estrangeiro;
- Termos de Responsabilidade para acesso a transportes de Doentes;
- Relatórios Clínicos;
- Casa Mortuária;
- Secretariado do HPV.

Nos termos do artigo 7.º/3 do anexo III ao DL 18/2017 de 10/2 e ao abrigo do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo DL 4/2015 de 07/09, a Vogal Executiva da área de Gestão de Doentes, Maria de Lourdes Bastos, no âmbito dos pontos 2.22 e 3. da Delegação de Competências do CA publicado em 23 de junho de 2022 DR n.º 120, 2.ª série, subdelega no Dr. Lourenço Braga os poderes e competências necessárias para a assinatura de requisições para realização de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica no exterior, bem como a delegação para autorização da respetiva despesa com a realização destes pedidos, nos termos e montantes definidos pelo CA, bem como demais correspondência necessária para a regularização dos diversos assuntos relacionados com as referidas áreas.

A presente Deliberação entrará em vigor no próximo dia 12 de setembro de 2022.

19 de setembro de 2022. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Ana Cristina Fernandes*.

315702574



## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

### Aviso n.º 18748/2022

*Sumário:* Transição para a categoria de assistente graduado sénior de médico com especialidade de medicina geral e familiar.

Torna-se público, que na sequência do procedimento concursal aberto para a categoria de Assistente Graduado Sénior da especialidade de Medicina Geral e Familiar, aberto pelo Aviso n.º 23957/2021, de 29 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, homologada a lista de classificação final e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, através do Aviso n.º 16242/2022 de 17 de agosto, o Conselho de Administração, deliberou em 14/09/2022, proceder à transição do Sr. Dr. Luís Carlos Paixão Coentro, como Assistente Graduado Sénior, da carreira especial médica da especialidade de Medicina Geral e Familiar, ficando posicionado na primeira posição remuneratória, nível remuneratório 70, a que corresponde a remuneração ilíquida de €4.082,05 (quatro mil e oitenta e dois euros e cinco cêntimos), com efeitos à data da deliberação.

21 de setembro de 2022. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Vitor Manuel Barrocas Paixão*.

315710658



## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

### Deliberação n.º 1050/2022

*Sumário:* Autorizada a acumulação de funções a vários trabalhadores.

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foram autorizadas as acumulações de funções aos seguintes trabalhadores:

José Maria Cerejo Gonçalves, Enfermeiro, no Laboratório Synlab de Análises Clínicas, em Pias;

Vítor Hugo Meireles Camões do Rego, Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica — Área de Radiologia, no Centro de Radiologia de Beja;

Nádia Sofia Romana Brito, Médica Interna de Formação Específica de Medicina Geral e Familiar, no Centro Social e Paroquial de Nossa Senhora da Luz — Santa Clara do Louredo;

Telo Fialho Nunes Bettencourt de Faria, Assistente Graduado Hospitalar de Medicina Interna, na Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Beja;

José Custódio Marques Lucas, Enfermeiro, na Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Beja;

Paula Cristina Rodrigues de Jesus, Enfermeira, na Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Beja;

António Marciano Graça Lopes, Técnico Superior, na Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Beja;

Carina Isabel Martins Rodrigues, Enfermeira, na Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Beja.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de setembro de 2022. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria da Conceição Margalha*.

315706754



## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

## Aviso n.º 18749/2022

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, de diversas especialidades da área hospitalar, da carreira médica.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o art. 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que se encontra aberto, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento dos postos de trabalho indicados no quadro seguinte, para a categoria de assistente hospitalar das respetivas especialidades, da carreira médica, no mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., ao abrigo do regime previsto no art. 2.º do Decreto-Lei n.º 50-A/2022, de 25 de julho.

Referência	Especialidade	Postos de trabalho
A	Oftalmologia .....	1
B	Pediatria .....	2

2 — Tipo de concurso — podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista na correspondente área profissional de especialização que, preferencialmente, não sejam detentores de uma relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente constituída com qualquer serviço, entidade ou organismo do Estado, incluindo do respetivo setor empresarial e não se encontrem impedidos de celebrar contrato de trabalho, nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 22.º-C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do(s) posto(s) de trabalho enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 5 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. O prazo aqui indicado, de acordo com o previsto no n.º 2 da cláusula 14.º do ACT, justifica-se face à manifesta urgência em assegurar recursos humanos que permitam o normal funcionamento do Serviço de Urgência Interno do Hospital Pedro Hispano ou das entidades com quem a ULSM possua acordos de colaboração neste âmbito.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no art. 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos. O(s) profissional(ais) a contratar deverá(ão) ainda demonstrar disponibilidade para integrar as equipas do Serviço de Urgência do Hospital Pedro Hispano, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, sendo esta conditio sine qua non para admissão ao presente procedimento, tendo em conta o disposto no art. 2.º do Decreto-Lei n.º 50-A/2022, de 25 de julho.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora — Matosinhos podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Instituições que integram a Unidade Local de Saúde, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — o estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá ao que, à data da sua contratação, esteja definido na Legislação em vigor ou em Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável, para o ingresso na categoria e regime de trabalho previstos, respetivamente, nos pontos 1 e 10 do presente aviso.

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Possuir o grau de especialista na área a que se candidata;
- b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas, de forma eletrónica, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, podendo ser enviadas até às 24 horas do último dia do período de candidatura para o endereço [rh@ulsm.min-saude.pt](mailto:rh@ulsm.min-saude.pt).

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar assim como da letra de referência do mesmo, conforme ponto 1 do presente aviso.
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções e da época em que foi concluída a formação médica especializada;
- f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

14 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de Sub Especialista;
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Um exemplar do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.
- d) Declaração de compromisso de disponibilidade para integração nas equipas de urgência do Hospital Pedro Hispano, nos termos dos limites legal, contratual e regulamentarmente previstos.



Os documentos referidos nas alíneas a) e b) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

15 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e a discussão curricular, nos termos e de acordo com o estabelecido no ACT.

16 — Critérios de seleção/elementos de maior relevância — Para além dos critérios/elementos obrigatórios previstos na cláusula 22.ª do ACT serão ainda considerados os que se encontram previstos na ata n.º 1, que será disponibilizada aos potenciais candidatos que o requeiram, através dos contactos disponibilizados nos pontos 12 e 23 do presente aviso.

17 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam -se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

22 — Constituição do júri:

Referência A — Oftalmologia

a) Dr.ª Paula Alexandra Ribeiro Tenedório, Assistente Graduada Sénior de Oftalmologia da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.;

b) Vogais efetivos:

Dr.ª Carla Cristina Gonçalves Teixeira, Assistente Graduada de Oftalmologia;

Dr.ª Isabel Maria Sousa Simões Sousa Ribeiro Oliveira, Assistente Graduada de Oftalmologia;

c) Vogais suplentes:

Dr. Rui Pedro Afonso Carvalho, Assistente de Oftalmologia;

Dr.ª Ágata Juliana Correia Guedes Gouveia Mota, Assistente de Oftalmologia.

Referência B — Pediatria

a) Presidente — Dr. José Carlos Aroso Reis Cidrais Rodrigues, Assistente Graduado Sénior de Pediatria da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.;

b) Vogais efetivos:

Dr.ª Ana Paula Machado Aguiar M C A Campos, Assistente Graduada de Pediatria;

Dr.ª Maria Sofia Sousa Maia Aroso, Assistente Graduada de Pediatria;

c) Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Lurdes Correia Botelho Carvalho Aguiar, Assistente Graduada de Pediatria;

Dr. Marco Paulo Araújo Pereira, Assistente de Pediatria.



23 — Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contato por correio eletrónico para o endereço [recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt](mailto:recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt).

20 de setembro de 2022. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

315707053



**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.**

**Deliberação (extrato) n.º 1051/2022**

*Sumário:* Autorização de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o assistente graduado sénior de medicina interna Juan Alba Gil.

Por deliberação de 27 de julho de 2022 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Dr. Juan Alba Gil, para a categoria de assistente graduado sénior hospitalar, área de medicina interna, após procedimento concursal, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 28 de junho de 2022.

2 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Joaquim Filomeno Duarte Araújo*.

315698217





**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.**

**Despacho (extrato) n.º 11536/2022**

*Sumário:* Autorização de exercício de funções pelo médico aposentado Henrique Manuel Alcaide de Jesus.

Por despacho de 14 de maio de 2022 da Sr.ª Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.:

Autorizado o pedido de contratação do Assistente Hospitalar de Ortopedia, Dr. Henrique Manuel Alcaide de Jesus, para o exercício de funções como médico aposentado ao abrigo do n.º 1 do artigo 294.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com efeitos a partir de 7 de agosto de 2022.

2 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Joaquim Filomeno Duarte Araújo*.

315698144



## MUNICÍPIO DE ALENQUER

### Aviso (extrato) n.º 18750/2022

*Sumário:* Homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de técnico superior na área do desporto.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada em 09/09/2022 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior na área desporto, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 13380/2021, publicado no *Diário da República*, em 15 de julho de 2021. A lista unitária de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Alenquer e na respetiva página eletrónica, em [www.cm-alenquer.pt](http://www.cm-alenquer.pt).

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*, Dr.

315709598



## MUNICÍPIO DE ALMADA

### Aviso n.º 18751/2022

*Sumário:* Notificação da acusação em processo disciplinar do trabalhador Paulo David Luís Leitão.

Nos termos do n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/06, notifica-se o trabalhador arguido, Paulo David Luís Leitão, ausente em parte incerta, de que contra si está a correr trâmites o processo disciplinar n.º 5/2022 e apensos, e que no mesmo foi produzida acusação datada de 04/07/2022, para, querendo, apresentar defesa, no prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, podendo, durante o referido período, consultar o processo no Departamento de Recursos Humanos-Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sito na Rua Pedro Nunes, n.º 40-H, 2800-066 em Almada, às horas normais de expediente.

16/09/2022. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almada, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

315710836

**MUNICÍPIO DE ALMADA****Aviso (extrato) n.º 18752/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para assistente operacional (canalizador).

Nos termos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Almada e da Assembleia Municipal, nas suas reuniões respetivamente de 29 de junho e de 8 de julho de 2022, e nos termos do Despacho que proferi em 5 de setembro de 2022, no uso das competências que me foram delegadas pela Senhora Presidente desta Câmara Municipal, através do seu Despacho n.º 17/2021-2025, de 03-11-2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em <https://www.bep.gov.pt>, bem como na página eletrónica da CMA [www.cmalmada.pt](http://www.cmalmada.pt), Procedimento Concursal Comum para ocupação de 3 (três) postos de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Almada, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Canalizador).

1 — Requisitos de Admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP, posse de escolaridade obrigatória (aferida em função da idade).

2 — Caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e à execução das seguintes atividades:

Instalação de sistemas de rega por aspersão e de rega localizada; Reparação de roturas em condutas de rega; Utilização adequada dos acessórios específicos dos sistemas de rega; Regulação e afinação dos sistemas de rega; Purga de sistemas de rega e de equipamento de rega; Limpeza e reparação de electroválvulas; Instalação, programação e verificação de programadores de rega.

19/09/2022. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social e Educação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

315712148

**MUNICÍPIO DE ALMADA****Aviso (extrato) n.º 18753/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para assistente operacional (jardineiro).

Nos termos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Almada e da Assembleia Municipal, nas suas reuniões respetivamente de 29 de junho e de 8 de julho de 2022, e nos termos do Despacho que proferi em 5 de setembro de 2022, no uso das competências que me foram delegadas pela Senhora Presidente desta Câmara Municipal, através do seu Despacho n.º 17/2021-2025, de 03-11-2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em <https://www.bep.gov.pt>, bem como na página eletrónica da CMA [www.cmalmada.pt](http://www.cmalmada.pt), Procedimento Concursal Comum para ocupação de 10 (dez) postos de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Almada, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Jardineiro).

1 — Requisitos de Admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP, posse de escolaridade obrigatória (aferida em função da idade).

2 — Caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e à execução das seguintes atividades:

Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cavar ou abrir covas, despedregar, substituir a terra fraca por terra arável e aplicar estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalhar e enterrar as sementes, nivelar o terreno e posteriormente compactar e aparar a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras e no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, sachar, mondar, adubar e regar (automática ou manualmente); operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, motosserras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; proceder a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.

19/09/2022. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Higiene Urbana, Ação e Intervenção Social e Educação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

315712204



## MUNICÍPIO DE ARRONCHES

### Aviso n.º 18754/2022

*Sumário:* Determina a abertura de discussão pública da revisão do Plano Diretor Municipal do Concelho de Arronches.

#### **Revisão do Plano Diretor Municipal do Concelho de Arronches — Período de discussão pública**

João Carlos Ventura Crespo, Presidente da Câmara Municipal de Arronches, torna público, em cumprimento da alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o disposto no artigo 56.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos e para efeitos do preceituado do n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (RJIGT), que por deliberação camarária, tomada em reunião de 12 de setembro de 2022, foi determinado proceder à abertura do período de discussão pública sobre a proposta da Revisão do Plano Diretor Municipal de Arronches, durante trinta dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Os documentos que integram a proposta da Revisão do Plano Diretor Municipal de Arronches, o respetivo relatório ambiental, o parecer final, a ata da comissão consultiva, os demais pareceres emitidos e os resultados da concertação, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados na Câmara Municipal de Arronches, durante o período de atendimento ao público (dias úteis das 09:00h às 17:00h) e no sítio da Internet do Município em [www.cm-arronches.pt](http://www.cm-arronches.pt).

Durante o período de discussão pública, serão realizadas as seguintes sessões públicas de esclarecimento:

- Dia 12/10 às 10,00 horas, no Edifício da Junta de Freguesia de Mosteiros;
- Dia 12/10 às 14,30 horas, no Edifício da Junta de Freguesia de Esperança;
- Dia 12/10 às 18,00 horas, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Município.

Os interessados podem formular, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões, que poderão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal Arronches, para o endereço postal: Praça da República, Apartado 8, 7340-012 Arronches, ou entregues diretamente no atendimento da autarquia, ou ainda por correio eletrónico para o endereço [geral@cm-arronches.pt](mailto:geral@cm-arronches.pt).

13 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Ventura Crespo*.

315703076

**MUNICÍPIO DE CANTANHEDE****Aviso (extrato) n.º 18755/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para preenchimento de três postos de trabalho nas carreiras/categorias de assistente técnico e técnico superior.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 52/2022-PR de 19 de setembro de 2022 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 19 de julho e 16 de agosto de 2022, encontram-se abertos pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), três procedimentos concursais comuns, para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o preenchimento de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, correspondentes às seguintes carreiras e categorias:

Referência A) — Um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, área de Refrigeração e Climatização, a afetar à Divisão de Empreitadas;

Referência B) — Um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, área de Topografia, a afetar à Divisão de Estudos e Projetos;

Referência C) — Um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, área de Engenharia Civil, a afetar à Divisão de Estudos e Projetos.

Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional exigidos:

Referência A) — 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional na área de Refrigeração e Climatização, a que corresponde o grau de complexidade 2, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Referência B) — 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Topografia, a que corresponde o grau de complexidade 2, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Referência C) — Licenciatura em Engenharia Civil, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos.

O aviso integral destes procedimentos com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e estará ainda disponível na plataforma de recrutamento do Município de Cantanhede em <https://cm-cantanhede.pt/mcrecrutamento>.

19 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

315700654

**MUNICÍPIO DE CANTANHEDE****Aviso (extrato) n.º 18756/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, área de cozinheiro.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 51/2022-PR de 19 de setembro de 2022 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 16 de agosto de 2022, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal comum, para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o preenchimento de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Cozinheiro(a), a afetar ao Agrupamento de Escolas Gândara Mar — Tocha.

Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional exigidos:

O nível de habilitação exigido é a escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento), a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

O aviso integral deste procedimento com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informações necessárias, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e estará ainda disponível na plataforma de recrutamento do Município de Cantanhede em <https://cm-cantanhede.pt/mcrecrutamento>.

19 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

315700557



**MUNICÍPIO DE CANTANHEDE****Aviso (extrato) n.º 18757/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área de arqueologia.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 53/2022-PR de 20 de setembro de 2022 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 19 de setembro de 2022, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal comum, para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, área de Arqueologia a afetar à Divisão de Cultura.

Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional exigida: Licenciatura na área de Arqueologia, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

O aviso integral deste procedimento com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e estará ainda disponível na plataforma de recrutamento do Município de Cantanhede em <https://cm-cantanhede.pt/mcrecrutamento>.

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, em exercício, *Dr. Pedro António Vaz Cardoso*.

315705766



## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

### Aviso (extrato) n.º 18758/2022

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de 17 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior e assistente operacional.

#### **Procedimento concursal comum para ocupação de dezassete postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior e assistente operacional**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, na sequência da aprovação do órgão executivo, em reunião datada de 1 de julho de 2022 e por despacho exarado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, em 20 de setembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar a partir do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso (extrato) na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dezassete postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município de Carrazeda de Ansiães, a seguir enunciado:

#### 1 — Postos de trabalho a ocupar

Referência A — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Serviço Social)

Referência B — 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior (Eng. Eletrotécnica)

Referência C — 10 (dez) postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (auxiliar ação educativa)

Referência D — 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (serviços gerais-desporto)

Referência E — 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (Tratorista)

Referência F — 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (Mecânico)

Referência G — 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (Serralheiro)

Referência H — 1 (um) posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional (Jardineiro)

#### 2 — Nível habilitacional exigido

Referência A — Licenciatura de serviço social

Referência B — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e inscrição da Ordem dos Engenheiros

Referência C, D, E, F, G, H — Escolaridade Obrigatória [4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995] ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e habilitação legal para a condução caso se aplique.

### 3 — Caracterização dos postos de trabalho

Referência A — Técnico Superior (Serviço Social) — 1 posto de trabalho: 1 Técnico Superior com Licenciatura de Serviço Social para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente, estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; competir-lhe-á ainda: estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, competir-lhe-á efetuar atendimento individual ao munícipe; elaborar diversos documentos, nomeadamente informações e relatórios sociais; promover e organizar eventos no âmbito da Ação Social direcionados para as diversas faixas etárias; operacionalizar medidas municipais de apoio social a extratos específicos de munícipes em situação de carência e/ou exclusão social; estudar, programar e executar projetos e programas especiais de intervenção social; manter atualizado o estudo relativo às carências habitacionais do Município, propondo medidas concretas aos problemas identificados e assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas, no âmbito do realojamento social; fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade social por outros agentes e entidades do concelho; apoiar socialmente as instituições sociais, educativas e outras existentes na área do município; promover a integração, desenvolvimento e bem-estar social através da implementação de medidas, programas e ações de cariz preventivo, em áreas e problemáticas diversificadas, com ações dirigidas nomeadamente à infância e juventude, à família, aos idosos, à deficiência e à toxicodependência; instruir e analisar processos que decorram da implementação das competências municipais no âmbito dos vários programas de intervenção social;

Referência B — Técnico Superior (Engenharia Eletrotécnica) — 1 posto de trabalho: 1 Técnico Superior com Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente, estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, competir-lhe-á ainda: efetuar estudos de eletricidade; conceber e estabelecer planos, elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas; fiscalizar obras enquadradas na sua atividade; estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; consultar entidades certificadoras; elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.

Referência C — Assistente Operacional — Auxiliar de ação educativa: 10 postos de trabalho para desempenhar as funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.

Nomeadamente: executa tarefas indispensáveis ao funcionamento das escolas; dá apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; coopera na segurança e vigilância dos estabelecimentos, assegurando o encaminhamento dos alunos e controlando as entradas e saídas; apoia, sempre que solicitado, nas demais atividades desenvolvidas pela escola; vigia e zela pela conservação das instalações dos equipamentos.

Referência D — Assistente Operacional — Serviços Gerais (Apoio ao Desporto): 1 posto de trabalho para desempenhar as funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1.

Assegura a manutenção, conservação e limpeza das instalações municipais, executa atividades relativas a limpeza pública, realiza tarefas de arrumação e distribuição, entre outras atividades, assegura a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia na execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos

Referência E — Assistente Operacional — Tratorista: 1 posto de trabalho para desempenhar as funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Conduzir e manobrar Máquinas e veículos especiais, operando normalmente numa área restrita; Receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais diversos para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas, nomeadamente quando se trata de máquinas especiais; Verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização.

Referência F — Assistente Operacional — Mecânico: 1 posto de trabalho para desempenhar as funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1. Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Detetar as avarias mecânicas; reparar, afinar, lubrificar montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores.

Referência G — Assistente Operacional — Serralheiro: 1 posto de trabalho para desempenhar as funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais

bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1. Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.

Referência H — Assistente Operacional — Jardineiro: 1 posto de trabalho para desempenhar as funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos às quais corresponde o grau de complexidade de nível 1. Realiza trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.

Conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

#### 4 — Local onde se encontra a publicação integral

A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego, acessível em [www.bep.pt](http://www.bep.pt), Público (BEP), no sítio da internet do Município de Carrazeda de Ansiães (<https://www.cm-carrazedadeansiaes.pt>) e disponível para consulta da Divisão Administrativa e Financeira deste Município.

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves*.

315707491



## MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

### Aviso n.º 18759/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de diversos postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

#### **Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022**

1 — Para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberações da Câmara Municipal tomadas nas reuniões ordinárias realizada em 08 de abril e 08 de setembro de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho, nos seguintes termos:

Ref.ª A — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (limpeza urbana), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª B — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (águas e saneamento), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª C — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (obras), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª D — Número de postos de trabalho — 2 (dois) postos de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (gabinete técnico florestal), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª E — Número de postos de trabalho — 2 (dois) postos de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (Espaços Verdes, Jardins e Limpeza), do mapa de pessoal do ano de 2022, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

A relação jurídica de emprego público dos respetivos postos de trabalho em causa ref.ªs A, B, C, D e E), será constituída de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento do serviço de limpeza urbana. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho: recolha diária de resíduos urbanos; varredura manual ou mecânica e lavagem de ruas e outros espaços; extirpação de ervas, limpeza de sarjetas e sumidouros; manutenção dos meios de deposição a cargo do Município; execução de outras

atividades similares ou complementares das descritas; execução de outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional, tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço e da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª B — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento do serviço de águas e saneamento. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho: execução de canalizações em edifícios, instalações diversas e outros locais, destinadas ao transporte de água ou esgotos; execução de redes de abastecimento público de água, drenagem ou bombagem de águas residuais e águas pluviais, bem como ramais de ligação às infraestruturas em obras por administração direta; assentamento, corte e ligação de tubagens diversas e acessórios; desobstrução de coletores e ramais; execução de outras atividades similares ou complementares das descritas; execução de outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional, tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço e da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª C — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento do serviço de Obras. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho: Execução de paredes em alvenaria de tijolo e blocos de cimento; corte, dobragem e montagem de armaduras para estruturas de betão armado; execução de fundações em betão; operações com betoneiras; assentamento de manilhas de betão e tubagens de materiais diversos; assentamento de lancil de pedra ou betão; execução de rebocos em superfícies de tijolo, blocos de cimento ou outros; execução e aplicação de camadas de argamassa em superfícies; montagem, aplicação ou execução de sinalização rodoviária; assentamento de azulejos e ladrilhos; montagem de bancas, sanitários, coberturas e telha; execução de operações de pintura a pincel ou com outros dispositivos; execução de trabalhos similares ou complementares dos atrás descritos; execução de outras tarefas fundamentais de pedreiro; execução de outras tarefas e atividades de carácter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço e da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª D — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, utilizando máquinas e equipamentos municipais indispensáveis ao funcionamento do serviço operativo do Gabinete Técnico Florestal. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho: vigilância florestal (incluindo fins de semana e feriados sempre que haja alertas da ANEPC); gestão de combustíveis; silvicultura preventiva; vigilância pós-incêndio; realização e o acompanhamento de queimas e fogos controlados; manutenção e beneficiação de infraestruturas e outros espaços municipais; ações de controlo e eliminação de agentes bióticos, e outras atividades complementares; tudo isto no âmbito das atribuições do Gabinete Técnico Florestal da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª E — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caracterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2022, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade, indispensáveis ao funcionamento

do serviço operativo de Espaços Verdes, Jardins e Limpeza. São funções especialmente adstritas ao posto de trabalho, em função da respetiva afetação dos trabalhadores: execução, com o recurso a ferramentas adequadas, da preparação dos terrenos e plantação e transplantação de plantas; execução da limpeza e conservação dos arruamentos de jardins e canteiros; execução de regas e manutenção de canteiros e jardins; execução de outras tarefas atinentes à jardinagem; vigilância dos espaços e instalações, garantindo o cumprimento rigoroso das normas regulamentares em vigor e demais legislação aplicável, por parte dos utentes; manutenção e limpeza de espaços e instalações de fruição pública; controlo de entradas e saídas de pessoas; prestação de informações aos utentes; execução de arrumações e transporte de objetos; execução de outras tarefas e atividades de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional tudo isto no âmbito das atribuições do Serviço e da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Para as ref.<sup>as</sup> A, B, C, D e E — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — Local de trabalho — Área do Município de Carregal do Sal.

4 — Nível habilitacional

Ref.<sup>as</sup> A, B, C e E — Nível habilitacional exigido — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade dos candidatos (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e 12.º ano para os alunos dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados no ano letivo de 2009/2010. Os candidatos deverão possuir carta de condução com as autorizações que lhes permitam a condução de veículos categoria B, não sendo, no entanto, motivo de exclusão a sua não titularidade.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.<sup>a</sup> D — Nível habilitacional exigido — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade dos candidatos (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e 12.º ano para os alunos dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados no ano letivo de 2009/2010. Os candidatos deverão possuir carta de condução com as autorizações nomeadamente que lhes permitam a condução de veículos categorias C e C1, não sendo, no entanto, motivo de exclusão a sua não titularidade.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Forma e prazo de candidaturas

Para as ref.<sup>as</sup> A, B, C, D e F — De harmonia com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação de candidaturas deve, preferencialmente, ser remetida para o endereço eletrónico geral@cm-carregal.pt, podendo ainda ser enviada por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Carregal do Sal, Praça do Município, 3430-167 Carregal do Sal, ou entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, durante as horas de expediente, até ao termo do prazo. O formulário de candidatura encontra-se disponível em [www.cm-carregal.pt](http://www.cm-carregal.pt), que será acompanhado dos documentos descritos no presente aviso, aviso este que será integralmente publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na Subunidade de Recursos Humanos, no ato da receção da mesma, é emitido recibo comprovativo da entrega.

Na apresentação da candidatura ou de documentos, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.



Os documentos que devem acompanhar os formulários de candidatura, são os que se a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e dos comprovativos de outras habilitações/formações (cursos de formação/ especialização, certificados de participação/cooperação, entre outros), de interesse para o posto de trabalho a prover;

b) Certificado de registo criminal e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;

d) No caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que são titulares, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caracterização do posto de trabalho que ocupam, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 biénios;

e) Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação referenciada nas alíneas anteriores, os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

f) A falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

6 — O prazo de candidatura é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 — Publicações

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal é publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato;

b) Na bolsa de emprego público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, contendo os elementos previstos no n.º 4 do artigo 11.º da referida Portaria;

c) No sítio da Internet da entidade, em [www.cm-carregal.pt](http://www.cm-carregal.pt), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

19 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Catalino de Almeida Ferraz*.

315702055



## MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

### Aviso n.º 18760/2022

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de vários postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo.

**Descrição do Procedimento: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, para trabalhadores da carreira/categoria de Assistente Operacional, Assistente Técnico e Técnico Superior.**

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, todos na atual redação, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 20/07/2022 e, ainda, do meu Despacho datado de 01/09/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, da carreira/categoria de Assistente Operacional, Assistente Técnico e Técnico Superior, designadamente:

- Referência A — Assistente Operacional — Limpeza: três (3) postos de trabalho;
- Referência B — Assistente Técnico — nadador-salvador: dois (2) postos de trabalho;
- Referência C — Assistente Técnico — (2) postos de trabalho;
- Referência D — Técnico Superior (Licenciatura em Engenharia Florestal): um (1) posto de trabalho;
- Referência E — Técnico Superior — (Licenciatura na área de Desporto): dois (2) postos de trabalho;
- Referência F — Técnico Superior (Licenciatura em Português Francês): um (1) posto de trabalho;
- Referência G — Técnico Superior (Licenciatura em Serviço Social): um (1) posto de trabalho;
- Referência H — Técnico Superior (Licenciatura em Educação de Infância): um (1) posto de trabalho;
- Referência I — Técnico Superior (Licenciatura em Psicologia): um (1) posto de trabalho;

2 — Não estão constituídas reservas de recrutamento nestas áreas, estando temporariamente dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada de Recrutamento (ECR), de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por despacho de 15 de julho de 2014, do Senhor Secretário de Estado da Administração Local.

2.1 — Os serviços municipais não possuem qualquer registo de pedido de mobilidade para os citados postos de trabalho, e não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal para os referidos postos de trabalho.

3 — O local de trabalho situa-se na área territorial do Município de Celorico da Beira.

4 — Legislação Aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo (adiante designada por LTFP), Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, adiante designada de Portaria, todas na atual redação.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência B — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência C — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência D — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência E — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência F — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência G — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência H — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

Referência I — Exerce as funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação

5.1 — As descrições de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

6 — Duração do contrato: até 12 meses, eventualmente renovável nos termos da Lei.

7 — Podem candidatar-se indivíduos, que até à data limite de apresentação de candidaturas reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos:

7.2.1 — Habilitação literária exigida

Referência A — Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato;

Referência B — Curso de Nadador-salvador e 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado

Referência C — 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado

Referência D — Licenciatura em Engenharia Florestal

Referência E — Licenciatura na área de Desporto

Referência F — Licenciatura em Português Francês

Referência G — Licenciatura em Serviço Social

Referência H — Licenciatura em Educação de Infância

Referência I — Licenciatura em Psicologia

7.2.2 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na respetiva carreira e categoria e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

8 — Forma e prazo de candidaturas:

As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na

página eletrónica deste Município ([www.cm-celoricodabeira.pt](http://www.cm-celoricodabeira.pt)) e no Balcão Único, com envio de todos os documentos obrigatórios, por uma das seguintes vias:

Pessoalmente, em suporte de papel, no Balcão Único, situado no edifício sede do Município de Celorico da Beira, sito na Rua Sacadura Cabral, 39, 6360-305 Celorico da Beira, durante as horas normais de expediente (das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas); ou por:

Correio registado com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, para Rua Sacadura Cabral, 39, 6360-305 Celorico da Beira, e endereçado ao Senhor Presidente da Câmara Municipal;  
Por *e-mail* para [geral@cm-celoricodabeira.pt](mailto:geral@cm-celoricodabeira.pt)

8.1 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado e assinado do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, formação e experiência profissionais e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

8.2 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

8.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que escreveu no seu *Curriculum Vitae*.

8.4 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção:

Em conformidade com os n.ºs 2 a 6 do artigo 36.º, conjugado com o artigo 56.º da LTFP e artigo 5.º da Portaria os métodos de seleção serão:

9.1 — Nos termos do n.º 1 do Artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06 e n.º 1 do Artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação, os métodos de seleção são:

Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — obrigatório

Avaliação curricular (AC) — obrigatório

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — obrigatório

Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos, nos termos do n.º 2 do Artigo 36 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, e n.º 1 do Artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação, 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, os métodos de seleção são:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.2 — A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que não compareçam a um dos métodos ou que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um daqueles, não sendo, nesse caso, convocados para a realização do método seguinte.

9.3 — Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.



9.4 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar no edifício sede do Município de Celorico da Beira, e disponibilizada no seu sítio da Internet.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do Artigo 26.º e do n.º 2 do Artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação:

Candidatos sem vínculo:

$$OF = 45 \%PEC + 25 \%AC + 30 \%EAC$$

Candidatos com vínculo:

$$OF = 60 \%AC + 40 \%EAC$$

sendo:

*OF* = Ordenação Final

*PEC* = Prova Escrita de Conhecimentos

*AC* = Avaliação Curricular

*EAC* = Entrevista de Avaliação de Competências

10.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova será escrita.

10.2 — Duração da prova

A prova escrita de conhecimentos (*PEC*) terá a duração máxima de 90 minutos.

10.2.1 — Programa da prova — incidirá sobre:

Legislação:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro

Para a realização das provas escritas de conhecimentos os candidatos apenas poderão consultar a legislação referida no presente aviso, em suporte papel, não sendo permitida a consulta a mais nenhuma documentação.

10.3 — A avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

$$AC = (2 \times HA + 3 \times FP + 3 \times EP)/8$$

sendo:

*AC* — Avaliação Curricular

*HA* — Habilitação Académica

*FP* — Formação Profissional

*EP* — Experiência Profissional



10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11 — Em conformidade como o disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação, tendo em conta o princípio constitucional da prossecução do interesse público e os princípios subjacentes de economia, eficácia e eficiência na gestão da administração pública local, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, permitindo assim a aplicação dos 2.º e 3.º métodos, apenas aos candidatos admitidos no método anterior.

Deste modo, conforme dispõe o n.º 3 do referido artigo 7.º, os métodos de seleção, serão aplicados do seguinte modo:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos admitidos, apenas do primeiro método de seleção;

b) Aplicação do método de seleção facultativo apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a serem convocados por *tranches* sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do método de seleção facultativo aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisficam as necessidades que deram origem ao presente procedimento concursal.

12 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 10, do Artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na sua atual redação.

13 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d), do n.º 1 do Artigo 37.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 2 do Artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, na atual redação.

14 — Em situações de igualdade de valoração, entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 — O Júri terá a seguinte composição:

Referência A

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Nelson Pina Soares — Encarregado Operacional do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Vogais suplentes:

1.º Sónia Cristina de Almeida Salgado Fernandes — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira



2.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Referência B

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Sónia Cristina de Almeida Salgado Fernandes — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Ricardo Jorge Fernandes Pinto — Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira,

Vogais suplentes:

1.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira,

2.º Davide Emanuel Nunes Rodrigues — Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

Referência C

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Sónia Cristina de Almeida Salgado Fernandes — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira,

Vogais suplentes:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Jorge Fernandes Pinto — Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira,

Referências D, E, F, G e I

Presidente: Joana de Fátima Marques Mendes Félix — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira;

Vogais efetivos:

1.º Sónia Cristina de Almeida Salgado Fernandes — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Maria Elisa Casado Madeira — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira,

Vogais suplentes:

1.º Hermínia Paula Viegas Paixão — Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira

2.º Ricardo Jorge Fernandes Pinto — Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Celorico da Beira,

15.1 — O júri pode socorrer-se de outras entidades para a realização de algum dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

15.2 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, são publicitadas no *síte* oficial do Município em [www.cm-celoricodabeira.pt](http://www.cm-celoricodabeira.pt), nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria, para realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — Notificação e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 10.º da Portaria, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Celorico da Beira e disponibilizada na sua página eletrónica.

16.2 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Celorico da Beira e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

17 — Declaração sob compromisso de honra:

17.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea *f*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

18 — Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória da categoria de assistente operacional de 705,00 € (setecentos e cinco euros), correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória Única; a posição remuneratória da categoria de assistente técnico de 709,46 € (setecentos e nove euros e quarenta e seis cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única e a posição remuneratória da categoria de técnico superior de 1.215,93 € (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

19 — 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.

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado por extrato na 2.ª série do *Diário da República*, na íntegra na Bolsa de Emprego Público (BEP), e no sítio do Município de Celorico da Beira ([www.cm-celoricodabeira.pt](http://www.cm-celoricodabeira.pt)) para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

21 — O Município de Celorico da Beira informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º a 21.º da Portaria.

21.1 — O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais. A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso do presente procedimento concursal deve respeitar o previsto no artigo 47.º da Portaria.

21.2 — Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará nos termos do previsto na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Câmara Municipal datada de 20/07/2022.

1 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Fonseca Ascensão*, Dr.

315660616





## MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

### Aviso n.º 18761/2022

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidade Intercarreiras de vários trabalhadores na categoria e carreira de assistente técnico.

#### Consolidação de Mobilidades Internas

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, foram consolidadas as seguintes mobilidade Inter Carreiras e Categorias, reunidas as condições previstas no n.º 1, do artigo 99-Aº da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Marta Leonor da Costa Joaquim Milagaia — Mobilidade iniciada em 01/12/2020, consolidada em 31/05/2022, na carreira e categoria de Assistente Técnico;
- b) Maria Inês Oliveira Valador — Mobilidade iniciada em 01/12/2020, consolidada em 31/05/2022, na carreira e categoria de Assistente Técnico;
- c) Helen Isabel Calado Varino da Silva — Mobilidade iniciada em 01/12/2020, consolidada em 31/05/2022, na carreira e categoria de Assistente Técnico;
- d) Paula Cristina Brás dos Santos — Mobilidade iniciada em 01/12/2020, consolidada em 31/05/2022, na carreira e categoria de Assistente Técnico.

5 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Constância, *Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira*.

315673382



## MUNICÍPIO DE CONSTÂNCIA

### Aviso n.º 18762/2022

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria, da trabalhadora Sandra Isabel Nazaré Marques.

#### **Consolidação da mobilidade na categoria, da trabalhadora Sandra Isabel Nazaré Marques**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 4.º, conciliado com o disposto no n.º 3, do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cumpridos os requisitos, foi consolidada por meu despacho de 8 de abril de 2022, a mobilidade na categoria entre órgãos, na carreira e categoria de Técnico Superior, da trabalhadora Sandra Isabel Nazaré Marques, com o vencimento correspondente à 5.º posição remuneratória, nível remuneratório 27, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a produzir efeitos a 1 de junho de 2022.

15 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Miguel Santos Pereira de Oliveira*.

315695066



## MUNICÍPIO DE ÉVORA

### Aviso n.º 18763/2022

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Deodata Rosa Nunes Arranhado Mangualde.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Deodata Rosa Nunes Arranhado Mangualde, integrada na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posicionada na posição 4 da carreira e no nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2022, por Aposentação.

15 de agosto de 2022. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

315709119



## MUNICÍPIO DE ÉVORA

### Aviso n.º 18764/2022

*Sumário:* Procedimento concursal por tempo indeterminado para assistente operacional — carregador.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.ºs 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada no dia 27/07/2022 e por despacho do Presidente da Câmara, datado de 01/08/2022, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Posto de Trabalho:

2 postos de trabalho para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Carregador.

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho de Assistente Operacional-Carregador colocado a concurso, destina-se ao Departamento Sociocultural e tem a seguinte caracterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2022:

Procede à carga e descarga, movimentação e arrumo de mercadorias e materiais diversos de e para depósitos e armazéns, montagem e desmontagem de palcos e estruturas.

Requisitos habilitacionais:

Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, conforme n.º 1 do artigo 34.º e alínea a) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica desta Câmara Municipal.

16 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto Sá*.

315709054



## MUNICÍPIO DE ÉVORA

### Aviso n.º 18765/2022

*Sumário:* Nomeação, em comissão de serviço, do arquiteto Pedro Miguel Gonçalves de Fogaça, para o cargo de chefe da Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana.

Pelo aviso publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 10 de fevereiro de 2022 e na Bolsa de Emprego Público, de 10 de fevereiro de 2022, foi divulgado o procedimento concursal com vista ao provimento de cargo dirigente.

Nos termos dos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual — Estatuto do Pessoal Dirigente — adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeei por meu despacho, datado de 12 de setembro de 2022, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, o seguinte dirigente:

#### **Cargo de Chefe da Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana**

##### **Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado**

##### 1 — Dados Pessoais

Nome: Pedro Miguel Gonçalves de Fogaça  
Nacionalidade: Portuguesa  
Data de Nascimento: 30 de setembro de 1968

##### 2 — Formação Académica

Licenciatura em Arquitetura pela Universidade Lusíada de Lisboa

##### 3 — Experiência Profissional

Ingressa na Câmara Municipal de Soure 17 de julho de 1995 onde exerce funções no Departamento de Obras e Urbanismo até 17 de janeiro de 1997.

Ingressou a 01 de fevereiro de 2000 na Câmara Municipal de Évora como estagiário no Departamento de Administração Urbanística/ Divisão de Obras Particulares (DAU/DOP).

A 20 de julho de 2001 progrediu para Técnico Superior de 2.ª Classe onde, na Câmara Municipal de Évora, colaborou no Departamento de Ordenamento e Gestão do Território (DOGT) onde exerceu funções na Divisão de Projetos e Planeamento Municipal (DPPM).

Foi promovido a Técnico Superior de 1.ª Classe em 25 de fevereiro de 2004, onde colaborou no Departamento de Ordenamento Território e Ambiente (DOTA) onde exerceu funções na Divisão de Ambiente e do Espaço Público (DAEP).

É Técnico Superior Principal desde 14 de maio de 2008 e colabora atualmente na Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana (DORU).

Em 12/09/2019 foi nomeado para o cargo de Chefe da Divisão de Ordenamento e Reabilitação Urbana, em regime de comissão de serviço.

16 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

315709176

**MUNICÍPIO DO FUNCHAL****Aviso (extrato) n.º 18766/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais comuns para preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.

**Abertura de procedimentos concursais comuns para preenchimento de postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — De acordo com as disposições constantes dos artigos 33.º a 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal do Funchal, datada de 15 de setembro de 2022, e do meu despacho de 19 de setembro, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para preenchimento dos postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior abaixo identificados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Funchal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

- a) Dois postos de trabalho de técnico superior consultor jurídico;
- b) Um posto de trabalho de técnico superior de economia e gestão;
- c) Um posto de trabalho de técnico superior de engenharia do ambiente.

2 — Caracterização dos postos de trabalho — O recrutamento destina-se a ocupar postos de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, com funções de complexidade funcional do grau 3, com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP.

3 — Nível habilitacional e áreas de formação académica exigidas:

- a) Técnico superior consultor jurídico, licenciatura em Direito;
- b) Técnico superior de economia e gestão, licenciatura em Gestão, Economia, Gestão e Administração Pública;
- c) Técnico superior de engenharia do ambiente, licenciatura em Engenharia do Ambiente.

4 — Âmbito de Recrutamento — A estes procedimentos concursais podem candidatar-se trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme autorizado por deliberação da Câmara Municipal do Funchal de 15 de setembro de 2022, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

5 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município do Funchal, acessível em [www.funchal.pt](http://www.funchal.pt).

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, datado de 7 de abril de 2022 e publicitado pelo Edital n.º 216/2022, da mesma data.

19 de setembro de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria Cristina Andrade Pedra Costa*.

315703602

**MUNICÍPIO DO FUNCHAL****Aviso (extrato) n.º 18767/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho de técnico de serviços jurídicos, da carreira e categoria de assistente técnico.

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho de técnico de serviços jurídicos, da carreira e categoria de assistente técnico, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

1 — De acordo com as disposições constantes dos artigos 33.º a 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal do Funchal, datada de 15 de setembro de 2022, e do meu despacho de 19 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho de técnico de serviços jurídicos, da carreira e categoria de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal do Funchal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caracterização dos postos de trabalho — O recrutamento destina-se a ocupar postos de trabalho de técnico de serviços jurídicos, da carreira e categoria de assistente técnico, com funções de complexidade funcional do grau 2, com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP: 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 de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

3 — Nível habilitacional e área de formação profissional exigida — Curso técnico profissional de nível 4 de qualificação profissional, equivalente ao 12.º ano, na área dos serviços jurídicos.

4 — Âmbito de Recrutamento: A estes procedimentos concursais podem candidatar-se trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conforme autorizado por deliberação da Câmara Municipal do Funchal de 15 de setembro de 2022, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

5 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a publicitação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município do Funchal, acessível em [www.funchal.pt](http://www.funchal.pt).

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, datado de 7 de abril de 2022 e publicitado pelo Edital n.º 216/2022, da mesma data.

19 de setembro de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria Cristina Andrade Pedra Costa*.

315704104



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

### Aviso n.º 18768/2022

*Sumário:* Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de técnico superior.

#### **Conclusão do período experimental na carreira e categoria de Técnico Superior**

Em cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público, que para efeitos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, por aquele diploma legal, os trabalhadores infra concluíram com sucesso o seu período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Gondomar, sendo o tempo de duração desse período contabilizado para todos os efeitos legais, a saber:

Helena Dinis Pinheiro de Frias (Médica Veterinária);  
Diogo Manuel Rodrigues Cabages (área funcional de Economia, Gestão e Contabilidade);  
Francisco David Barrote Pinto da Mota (área funcional de Economia, Gestão e Contabilidade);  
João Carlos Costa Rocha (área funcional de Economia, Gestão e Contabilidade);  
Lia Susana Rocha da costa (área de Auditoria);  
Maria Arminda Janeiro Leite (área funcional de Direito, Recursos Humanos e Psicologia);  
Cecília Bela Oliveira da Cota Santos (área funcional de Direito, Recursos Humanos e Psicologia);  
Ana Filipa de Sousa Silva (área funcional de Ciências da Educação e Formação, Ciências Humanas e Sociais ou Ciências do Desporto);  
Elsa Ferreira Castro Ascensão (área funcional de Ciências da Educação e Formação, Ciências Humanas e Sociais ou Ciências do Desporto);  
Rosa Patrícia Ferreira Bastos Rosas (área funcional de Ciências da Educação e Formação, Ciências Humanas e Sociais ou Ciências do Desporto).

O aviso com os resultados obtidos no período experimental encontra-se publicitado no *site* do Município, nos respetivos procedimentos.

18 de agosto de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Ana Luísa Machado Gomes*.

315646547





## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

### Aviso n.º 18769/2022

*Sumário:* Conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional.

#### **Conclusão do período experimental na carreira e categoria de assistente operacional**

Em cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público, que para efeitos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, por aquele diploma legal, os trabalhadores infra concluíram com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Gondomar, sendo o tempo de duração desse período contabilizado para todos os efeitos legais, a saber:

Ana Bela Santos da Cruz  
Ana Cláudia Pessoa Nogueira Fonseca  
Ana Cláudia Rocha Pinto  
Ana Isabel Vieira Dias  
Ana Rita Basto Santos  
Ana Sofia Pereira Gandra  
Anabela da Conceição Lopes do Nascimento Pedro  
Ângela Sofia Oliveira Almeida Santos  
Angélica Maria Monteiro Bento Costa  
Bruno Miguel Marques Ferreira  
Carla Alexandra Gomes de Augusto  
Carla Alexandra Pereira Silva  
Carla Maria Rodrigues Ribeiro Correia  
Carla Sofia de Jesus Ferreira Casal  
Carlos Miguel Jordão Fernandes  
Cátia Alexandra Santos Martins  
Cátia Neves Santos Oliveira  
Cátia Vanessa Paredes Gadelhe  
Cláudia Vanessa Monteiro dos Santos  
Débora Raquel Gomes Peixoto  
Denise Cristina Santos Sousa  
Diana Isabel Basto Susano  
Elisabete Cruz Cardoso Melo  
Elisabete de Sousa Teixeira  
Eva Esperança Moura Silva Lourenço  
Fernanda Maria da Silva Magalhães Miranda  
Helda Regina Carvalho de Sousa  
Horácio da Silva Guedes Carvalho  
Hugo Miguel Cachada Silva da Cunha  
Isabel da Conceição Ribeiro Soares Bastos  
Jorge Filipe Araújo de Oliveira Meireles  
Liliana Carolina Amaral Madureira dos Santos  
Lurdes Raquel Soares Pinho Vieira  
Margarida Maria Nogueira Lopes da Silva  
Maria da Conceição Tavares Vieira Ferreira  
Maria Fernanda Coutinho Silva Correia  
Maria Fernanda Neves Araújo



Maria Inês Moura Ferreira Alves de Campos  
Maria João Gama da Cruz Silva  
Maria Palmira Azevedo Simões  
Marisa Aurélia Ferreira Teixeira  
Marisa Esmeralda da Silva Moreira Pereira  
Marlene Cristina Ferreira da Silva  
Marta Isabel Vieira Oliveira  
Miguel Ângelo da Silva Peixoto  
Nélia Patrícia Silva Moreira  
Nélson da Silva Monteiro  
Paula Cristina Guedes de Carvalho Nogueira  
Paula Maria da Silva Barbosa Teixeira  
Rosa Maria de Castro Neves Almeida  
Rui Manuel Simões Oliveira  
Rui Paulo Corujeira Santos  
Sílvia Cristina Mendes de Sousa Ferreira  
Sónia Amélia Ramos de Sousa Rodrigues  
Sónia Cristina Lopes André dos Santos  
Tânia Emanuela Leite Penetro Taio  
Tânia Isabel Gonçalves Cardoso  
Vânia Sofia Martins Azevedo  
Vânia Teresa Barros Mota  
Vítor Hugo Monteiro Moreira  
Francisco Gama Moreira  
Luís Ricardo Soares Pereira  
Sérgio Norberto Pereira Nogueira  
Márcio Fernando dos Santos Ferreira  
Vasco Manuel da Rocha Vieira  
António Belo Oliveira Melo  
Manuel Francisco Canavarro Gonçalves Dias  
Isidro Jorge Lourenço Costa  
Paulo Jorge Barbosa de Pinho  
Alberto Pinto Ribeiro  
Anabela Pereira Cardoso  
Armando José de Sousa Santos  
David Albano Mendes Silva  
Fernando Manuel Neves Soares  
Francisco Nélson Neves Santos  
Joana Raquel Matos Carvalho  
Joaquim Jorge da Silva Moreira  
Manuel Fernando Barbosa Oliveira  
Pedro Ivo Amaro Campos  
Tiago Daniel Oliveira da Rocha

18 de agosto de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Ana Luísa Machado Gomes*.

315646563



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

### Aviso n.º 18770/2022

*Sumário:* Concessão de autorização para o regresso da situação de licença sem remuneração da trabalhadora Maria Helena Soares Cunha.

#### **Regresso ao serviço de licença sem remuneração**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que aprova, em anexo, a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por meu despacho de 13/06/2022, foi autorizado o regresso ao serviço da trabalhadora Maria Helena Soares da Cunha com a carreira/categoria de Assistente Operacional, que se encontrava em situação de licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a 01/07/2022.

19 de agosto de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Ana Luísa Machado Gomes*.

315646466



## MUNICÍPIO DE GONDOMAR

### Aviso n.º 18771/2022

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação e consolidação da mobilidade de alguns trabalhadores.

#### **Cessação da relação jurídica de emprego público**

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* e *d)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelos motivos citados, dos seguintes trabalhadores, do mapa de pessoal deste Município, a saber:

Por motivo de Aposentação/pensionista:

Ana Fonseca Rodrigues, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, com efeitos a partir de 01/08/2022;

Eva da Conceição Alves Oliveira Silva Guerra, Assistente Técnica, posição remuneratória 6 e nível remuneratório 11, com efeitos a partir de 07/08/2022;

José Valentim Lascasas Couto, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, com efeitos a partir de 01/07/2022.

Por consolidação da mobilidade noutra entidade:

Zélia Maria Soares Rodrigues Rocha, Assistente Operacional, posição remuneratória 4.ª e no nível remuneratório 4, com efeitos a partir de 01/08/2022.

19 de agosto de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Ana Luísa Machado Gomes*.

315646539

**MUNICÍPIO DE LOULÉ****Aviso (extrato) n.º 18772/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional.

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021, de 19/10/2021, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada e republicada na Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 28 de junho de 2022, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 04 de julho de 2022 e despacho da signatária de 18 de agosto de 2022, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 01 posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional a afetar à atividade “Apoio operacional ao Centro Saúde Loulé e respetivas Unidades Funcionais de Saúde” da Unidade Operacional de Promoção da Saúde.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Desempenho das funções previstas no conteúdo funcional previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, designadamente:

Apoio aos profissionais das unidades funcionais de saúde e serviços de apoio que integram o Centro de Saúde de Loulé/Agrupamento de Centros de Saúde do Algarve I Central; apoio e, ou, orientação dos utentes; garantir a manutenção e higiene das instalações; as funções podem comportar esforço físico e, ou, condução de viaturas ligeiras.

3 — Requisito habilitacional:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a data de nascimento de cada candidato, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; 12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

Outros requisitos:

Possuir carta de condução de veículos ligeiros.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt) e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

Informa-se que a candidatura ao procedimento concursal será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>.

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.

16 de setembro de 2022. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

315707531

**MUNICÍPIO DE LOUSADA****Anúncio n.º 196/2022**

*Sumário:* Pronúncia dos proprietários dos lotes — pedido de alteração ao lote n.º 9, titulado pelo alvará de loteamento n.º 4/89.

Torna-se público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística) um pedido de alteração de licença de loteamento que incide os lotes n.º n.º 9, titulados pelo Alvará de Loteamento n.º 4/89, concedido a Construções Befebal — Sociedade de Construções L.<sup>da</sup>, e formulado por Contraste Empreendimentos Imobiliários S. A., proprietário do referido lote sito Lugar de Vila, freguesia de Silvares, deste Concelho. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, diploma com a redação concedida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 09 de setembro, e ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, torna-se público que os proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, têm o direito de se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com início no dia seguinte à publicação do presente anúncio, sobre o pedido de alterações. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento. Para tanto, informa-se que o respetivo processo encontra-se disponível para consulta dos interessados mediante marcação prévia todos os dias úteis, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, na Câmara Municipal de Lousada.

13/09/2022. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

315688027



## MUNICÍPIO DA MAIA

### Edital n.º 1424/2022

*Sumário:* Alteração ao lote 1 do alvará de loteamento n.º 29/88.

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2231/21, em 04 de agosto, e em nome de M7 Pif Portuguese Propco 1, L.ª, a incidir no lote n.º 1, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 29/88, localizado na Rua do Pinhal, n.º 145, na freguesia de Moreira, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, em 1989/05/17, sob o n.º 560.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição, dos proprietários dos demais lotes, nos serviços administrativos da Divisão de Gestão Urbana.

Os proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência desta Câmara Municipal.

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal da Maia, *Enf.º António Domingos da Silva Tiago*.

315711362



## MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

### Aviso (extrato) n.º 18773/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação no Procedimento Concursal Comum para Contratação de Trabalhadores na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, por Aviso (extrato) n.º 18678/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 224, de 17 de novembro de 2020, no qual foi constituída uma reserva de recrutamento interna pelo período de 18 meses após homologação da Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados, e nos termos do artigo 29.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Assistente Operacional (auxiliar de ação educativa), 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 705.00€ (setecentos e cinco euros), com os seguintes trabalhadores: Tânia Sofia Monteiro Mendes, Gorete Glória de Sousa Ramalho, Belta Virgínia de Almeida Monteiro, Idália Isabel Moreira Carneiro, Florinda da Rocha Pinheiro.

Os referidos contratos tiveram início em 15 de setembro de 2022.

16 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira*.

315703408





## MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

### Aviso (extrato) n.º 18774/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento, para preenchimento até ao limite de 11 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de Assistentes Operacionais (Auxiliar Ação Educativa), com a referência Ref.ª 03/22) — Assistente Operacional (Auxiliar de Ação educativa), Aviso (extrato) n.º 6722/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 31 de março de 2022, homologada por meu despacho de 9 de setembro de 2022, se encontra disponibilizada na página eletrónica deste Município em [www.cm-marco-canaveses.pt](http://www.cm-marco-canaveses.pt) e afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal.

16 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira*.

315703335



## MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

### Aviso (extrato) n.º 18775/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira de técnico superior (serviço social).

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para contratação de trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a referência Ref.ª 11/22) — 2 Técnicos Superiores (Serviço Social), Aviso (extrato) n.º 9756/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio de 2022, homologada por meu despacho de 29 de agosto de 2022, se encontra disponibilizada na página eletrónica deste Município em [www.cm-marco-canaveses.pt](http://www.cm-marco-canaveses.pt) e afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal.

16 de setembro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira*.

315703213

**MUNICÍPIO DE PINHEL****Aviso n.º 18776/2022**

*Sumário:* Projeto de Regulamento Municipal — Fundo Municipal Emergência Social.

**Proposta de Regulamento Municipal****Fundo Municipal de Emergência Social**

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público ao abrigo das competências que lhe são conferidas pela alínea f) do n.º 1, artigo 35.º do anexo I, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para efeito do disposto no artigo n.º 101 do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e em cumprimento da Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, que se encontra em fase de apreciação pública, o Projeto de Regulamento Municipal — Fundo Municipal de Emergência Social, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de Pinhel realizada a 15 de setembro de 2022.

O Projeto de Regulamento está disponível, nas horas normais de expediente, na loja do Município desta Câmara Municipal de Pinhel e no sítio do Município em ([www.cm-pinhel.pt](http://www.cm-pinhel.pt)) para efeitos de recolha de sugestões de todos os interessados.

A apresentação de sugestões, informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, deverão ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal de Pinhel, dirigidas ao Presidente da Câmara, para a morada de — Município de Pinhel, Largo Ministro Duarte Pacheco n.º 8 — 6400-358 Pinhel, ou para o e-mail — [cm-pinhel@cm-pinhel.pt](mailto:cm-pinhel@cm-pinhel.pt), durante os 30 dias subsequentes à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

15 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

315694004



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 18777/2022

*Sumário:* Cessação de funções, a seu pedido, da comissão de serviço como chefe de divisão de Gestão Administrativa.

#### **Cessação de funções, a seu pedido, da comissão de serviço como Chefe de Divisão de Gestão Administrativa**

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, conjugada com alínea *i*) do n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual, se torna público, que a pedido da dirigente Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, se fez cessar as funções de dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal, da Divisão de Gestão Administrativa, com efeitos a 1 de maio de 2022.

20 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Frederico de Oliveira Castro*, Dr.

315706608



## MUNICÍPIO DO SEIXAL

### Aviso n.º 18778/2022

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente técnico — Escola Secundária Manuel Cargaleiro.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico na Escola Secundária Manuel Cargaleiro, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com a trabalhadora Paula Cristina Oliveira Caria Pinheiro, com efeitos a 15 de setembro de 2022.

A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 6 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro com as devidas atualizações previstas na lei, no valor de € 757,01 (setecentos e cinquenta e sete euros e um cêntimo).

16 de setembro de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315705693



## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 18779/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (ação educativa).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 21 de abril de 2022, foram celebrados contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Claudete Manuel Gouveia Leite, Daniel Filipe Carmo Rodrigues, Joel Francisco Peixoto Gouveia, Susana Bray Silva e Susana Pinho Martins, na carreira de Assistente Operacional, para a categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Ação Educativa, a auferirem o valor da base remuneratória da Administração Pública e ao 4.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única (TRU) dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração de setecentos e cinco euros (705 €), cujo início de funções ocorreu a 20 de junho de 2022.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 88-P/2021, de 26 de outubro.

27 de junho de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Teresa Mesquita*.

315702339



## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 18780/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (arquiteto paisagista).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 7 de julho de 2022, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Bruno Miguel Bettencourt Félix, para categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de atividade de arquitetura paisagística, para a 2.ª posição remuneratória, 16.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração mensal de mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro cêntimos (1268,04 €), e cujo início de funções ocorreu a 5 de setembro de 2022.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 88-P/2021, de 26 de outubro.

7 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Teresa Mesquita*.

315701967



## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 18781/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (ação educativa).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 21 de abril de 2022, foram celebrados contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Eunice Conceição Augusto Silva, Cláudia Isabel Gonçalves Costa e Íris Maria Rocha Gonçalves Pinheiro, na carreira de Assistente Operacional, para a categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Ação Educativa, a auferirem o valor da base remuneratória da Administração Pública e ao 4.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única (TRU) dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração de setecentos e cinco euros (705 €), cujo início de funções ocorreu a 1 de setembro de 2022.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 88-P/2021, de 26 de outubro.

7 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Teresa Mesquita*.

315702071





## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 18782/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (condução de veículos).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 7 de julho de 2022, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Isidro Manuel Jacob Vintém, na carreira de Assistente Operacional, para a categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de condução de veículos, a auferir o valor da base remuneratória da Administração Pública e correspondente ao 4.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única (TRU) dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração de setecentos e cinco euros (705 €), cujo início de funções ocorreu a 1 de setembro de 2022.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 88-P/2021, de 26 de outubro.

7 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Teresa Mesquita*.

315702185



## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 18783/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (engenharia civil).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 7 de julho de 2022, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Duarte Leotte Rego Coelho Sousa, José Luís Lopes Tavares e Paulo Jorge Santos Ramos, para categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de atividade de Engenharia Civil, para a 2.ª posição remuneratória, 16.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração mensal de mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro centimos (1 268,04 €), e cujo início de funções ocorreu a 1 de setembro de 2022.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 88-P/2021, de 26 de outubro

7 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Teresa Mesquita*.

315702217



## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 18784/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — técnico superior (arquitetura).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 7 de julho de 2022, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Ana Sofia Gonçalves Bentinho, Andreia Alexandra Caetano Ministro, João Pedro Completo Louro, João Rodolfo Costa Luz Palma, José Francisco Rebola Casaleiro, Luís António Silva Sousa Franco, Marta Maria Gil Oliveira Dias Marques, Pedro Miguel Soares Motta Frausto Basso e Priscila Luís Rei, para categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de atividade de Arquitetura, para a 2.ª posição remuneratória, 16.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração mensal de mil duzentos e sessenta e oito euros e quatro centimos (1.268,04 €), e cujo início de funções ocorreu a 1 de setembro de 2022.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 88-P/2021, de 26 de outubro

7 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Teresa Mesquita*.

315702258



## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 18785/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente técnico (treinador desportivo de natação, grau 1).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 19 de julho de 2022, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Bianca Anselmo Accioly Nogueira, Cláudia Sofia Nunes Tomaz Neves, David Realista Grachat, Inês Varandas Conceição Pêgas, João Diogo Rodrigues Freitas e Rui Isaac Fonseca Onofre, para categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, na área de atividade de Treinador Desportivo de Natação Grau 1, para a 1.ª posição remuneratória, 6.º nível remuneratório, da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração mensal de setecentos e cinquenta e sete euros e um cêntimo (757,01 €), e cujo início de funções ocorreu a 1 de setembro de 2022.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 88-P/2021, de 26 de outubro

7 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Teresa Mesquita*.

315702014



## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso (extrato) n.º 18786/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (tratador apanhador de animais).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional, para a categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de tratador apanhador de animais, a auferirem o valor da base remuneratória da Administração Pública e ao 4.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única (TRU) dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde a remuneração de setecentos e cinco euros (705 €):

Por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Presidente da Câmara, de 24 de maio de 2022, com Telmo Nuno Matos Nunes Silva, e cujo início de funções ocorreu a 10 de agosto de 2022;

Por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Presidente da Câmara, de 7 de julho de 2022, com Nailza Bandeira Freitas Lima, e cujo início de funções ocorreu a 5 de setembro de 2022.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 88-P/2021, de 26 de outubro.

7 de setembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Teresa Mesquita*.

315702306

**MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS****Aviso n.º 18787/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho a tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, na atividade de eletricista.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional na atividade de Eletricista para o Setor de Obras Municipais da Divisão Operacional.**

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 06/09/2022, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) lugar de Assistente Operacional na atividade de Eletricista para o Setor de Obras Municipais da Divisão Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado.

2 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Vendas Novas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Para além das atribuições e competências definidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; Guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for o caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Presta apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros; É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Organiza os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos. Cumpre os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município. Propõe medidas de correção e de melhoria do serviço prestado. Preenche com zelo os documentos que lhe forem entregues tendo em vista o apuramento de custos e outros. Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.

4 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva idade.

5 — No aviso integral do concurso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), estão expressamente enunciados os requisitos de admissão e de formalização das candidaturas, encontrando-se também o aviso por extrato, no site do Município, no endereço [www.cm-vendasnovas.pt](http://www.cm-vendasnovas.pt).

5.1 — O formulário de candidatura, de utilização obrigatória, encontra-se disponível na página eletrónica do Município de Vendas Novas, em [www.cm-vendasnovas.pt](http://www.cm-vendasnovas.pt), bem como na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal. As candidaturas deverão ser entregues diretamente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vendas Novas, Av. da República, 7080-099 Vendas Novas.

12 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

315681352

**MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS****Aviso n.º 18788/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho a tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, na atividade de pedreiro.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional na atividade de Pedreiro para o Setor de Obras Municipais da Divisão Operacional.**

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 08/09/2022, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) lugar de Assistente Operacional na atividade de Pedreiro para o Setor de Obras Municipais da Divisão Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado.

2 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Vendas Novas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Para além das atribuições e competências definidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Aparelha pedra em grosso; Executa alvenaria de pedra, tijolo, blocos de cimento ou outros materiais, podendo também fazer o respetivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Organiza os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos; Cumpre os procedimentos definidos na legislação e regulamentos em vigor no Município; Propõe medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; Preenche com zelo os documentos que lhe forem entregues tendo em vista o apuramento de custos e outros; Executa quaisquer outras tarefas que lhe sejam solicitadas e que estejam no âmbito das suas qualificações e das competências do Município.

4 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva idade.

5 — No aviso integral do concurso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), estão expressamente enunciados os requisitos de admissão e de formalização das candidaturas, encontrando-se também o aviso por extrato, no site do Município, no endereço [www.cm-vendasnovas.pt](http://www.cm-vendasnovas.pt).

5.1 — O formulário de candidatura, de utilização obrigatória, encontra-se disponível na página eletrónica do Município de Vendas Novas, em [www.cm-vendasnovas.pt](http://www.cm-vendasnovas.pt), bem como na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal. As candidaturas deverão ser entregues diretamente na Secção de Recursos Humanos ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Vendas Novas, Av. da República, 7080-099 Vendas Novas.

12 de setembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

315681425



## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### Aviso n.º 18789/2022

*Sumário:* Licenças sem remuneração solicitadas por diversas trabalhadoras.

Torna-se público que foram autorizadas as licenças sem remuneração solicitadas pelas trabalhadoras a seguir designadas, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Cátia Sofia Estradas da Silva Nunes, detentora da categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), pelo período de 365 dias, com efeitos a 16 de agosto de 2022, por despacho da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara de 2022/08/09;

Inês Raquel Pereira da Cunha Alves, detentora da categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), pelo período de 30 dias, com efeitos a 01 de setembro de 2022, por despacho da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara de 2022/08/29.

9 de setembro de 2022. — O Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica,  
*Fernando Paulo Serra Barreiros.*

315677992





## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### Aviso n.º 18790/2022

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com diversos trabalhadores.

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público de que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Maria de Lurdes Martins Duarte Carvalho (início de funções a 11 de julho de 2022), na categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, por deliberação de Câmara de 01 de junho de 2022;

Carlos Fernando Rodrigues Franco (início de funções a 16 de julho de 2022), Vitor Hugo Gomes da Silva (início de funções a 20 de julho de 2022), Paulo Jorge Castelo Felício (início de funções a 22 de agosto de 2022) e David Manuel Palos dos Santos (início de funções a 29 de agosto de 2022), na categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, por deliberação de Câmara de 01 de junho de 2022;

Rui José Duarte Simões da Costa, com início de funções a 16 de agosto de 2022, na categoria de Técnico Superior (Higiene e Segurança no Trabalho), 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 18 de julho de 2022;

Cláudia Susana Marques Antunes, com início de funções a 01 de agosto de 2022, na categoria de Técnico Superior (Arquiteto), 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, por deliberação de Câmara de 14 de abril de 2021;

Alexandra Isabel Santos Silva, Ana Cristina Lopes Machado Gil, Anabela Marques de Brito Sousa e Clotilde Maria Carvalho da Conceição, com início de funções a 01 de setembro de 2022, na categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, por deliberação de 09 de junho de 2021.

9 de setembro de 2022. — O Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica,  
*Fernando Paulo Serra Barreiros.*

315677798



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BUSTELO, CARNEIRO E CARVALHO DE REI

### Aviso (extrato) n.º 18791/2022

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para assistente operacional.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atualizada, torna-se público que a lista unitária de ordenação final resultante do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional na área de cantoneiro de limpeza, com habilitação para manobrador trator, aberto pela oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP) no dia 7 de junho de 2022, com o Código de Oferta: OE202206/0353, publicado com o Aviso (extrato) n.º 11556/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 06 de junho de 2022, homologada em reunião do Órgão Executivo no dia 27 de agosto de 2022. A referida lista encontra-se publicada em local visível e público nas instalações da sede da união de freguesias e página eletrónica (<https://www.jf-bustelo-carneiro-crei.pt>).

29 de agosto de 2022. — O Presidente da Junta, *Ângelo Pereira Magalhães*.

315340188

**FREGUESIA DE DELÃES****Aviso (extrato) n.º 18792/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (área de cantoneiro).

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente operacional (área de cantoneiro)**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal torna-se público que, em cumprimento da deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Delães de 04 de junho de 2022, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de Cantoneiro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal desta Freguesia para o ano de 2022.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício de funções previstas no mapa de pessoal, para o ano de 2022, da Junta de Freguesia de Delães na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Cantoneiro), nomeadamente, assegurar a limpeza e manutenção de instalações, arruamentos e espaços públicos do domínio da Freguesia, manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza, conjugado com o conteúdo funcional no anexo à LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

3 — Requisitos habilitacionais: escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

- a) 4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- b) 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980;
- c) 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981;
- d) 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados nos 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

Encontra-se prevista a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Freguesia (<http://jf-delaes.pt>).

13 de setembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia de Delães, *Francisco José Nogueira Gonçalves*.

315684999



## FREGUESIA DE PALMEIRA

### Aviso (extrato) n.º 18793/2022

*Sumário:* Homologação da conclusão do período experimental do assistente operacional Jorge Alves Gomes.

Para os devidos efeitos se torna público que nos termos da al. *b*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, foi concluído com sucesso o período experimental de vínculo, em 01 de maio de 2022, do Assistente Operacional, Jorge Alves Gomes, data a partir da qual, por deliberação de homologação da Junta de Freguesia tomada em 10 de maio de 2022, foi determinada a efetiva ocupação do posto de trabalho pelo referidos trabalhador na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, com a remuneração base mensal correspondente à 4.ª posição e ao nível 4 remuneratórios da Tabela Remuneratória Única.

2 de setembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *César Manuel Faria Gomes*.

315684788

**COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.****Despacho n.º 11537/2022**

*Sumário:* Estrutura curricular e plano de estudos do 1.º ciclo de estudos em Ciências de Dados da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Considerando que, a requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., foi apresentado o pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciências de Dados, para a Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de abril;

Considerando que o mesmo foi instruído, organizado e apreciado, nos termos dos artigos 52.º a 57.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Considerando a decisão favorável do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior de 29 de junho de 2022;

Considerando que a criação do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 188/2022, de 17 de agosto;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Manda o Presidente do Conselho de Administração da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se publique a estrutura curricular e o plano de estudos do 1.º ciclo em Ciências de Dados, conforme anexo ao presente despacho.

12 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

## ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Comunicação, Arquitetura, Artes e Tecnologias da Informação
- 3 — Grau ou diploma: Licenciatura
- 4 — Ciclo de estudos: Ciências de Dados
- 5 — Área científica predominante: Ciências Informáticas
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
- 7 — Denominação do diploma atribuído pela conclusão de 180 ECTS, em ciclo de estudos de mestrado integrado: Não aplicável
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não Aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Informáticas (481) . . . . .	CI	71	0
Engenharia Informática (523) . . . . .	EI	46	0
Matemática e Estatística (460) . . . . .	ME	58	0
Gestão (345) . . . . .	GE	5	0
<i>Subtotal</i> . . . . .		180	0
<i>Total</i> . . . . .		180	



10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

**Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias****Curso: Ciências de Dados**

Grau: Licenciatura

QUADRO N.º 2

**1.º Ano/1.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Matemática I . . . . .	ME	Semestral . . .	168	T-30; TP-30	6
Matemática Discreta . . . . .	ME	Semestral . . .	168	T-30; TP-30	6
Probabilidades e Estatística . . . . .	ME	Semestral . . .	168	T-22.5; TP-30	6
Fundamentos de Programação . . . . .	EI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6
Fundamentos de Ciências de Dados . . . . .	CI	Semestral . . .	168	TP-22.5; PL-22.5	6

QUADRO N.º 3

**1.º Ano/2.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Matemática II . . . . .	ME	Semestral . . .	168	T-22.5; TP-30	6
Álgebra Linear . . . . .	ME	Semestral . . .	168	T-22.5; TP-30	6
Análise Exploratória de Dados . . . . .	CI	Semestral . . .	168	TP-22.5; PL-22.5	6
Linguagens de Programação . . . . .	EI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6
Análise Numérica . . . . .	ME	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6

QUADRO N.º 4

**2.º Ano/1.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Base de Dados . . . . .	EI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6
Fundamentos de Engenharia de Dados . . . . .	EI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6
Aprendizagem Automatizada I . . . . .	CI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6
Ciências de Dados . . . . .	CI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6
Visualização para Ciência de Dados . . . . .	EI	Semestral . . .	168	TP-22.5; PL-22.5	6

QUADRO N.º 5

**2.º Ano/2.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Visão Computacional . . . . .	EI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6
Aprendizagem Automatizada II . . . . .	CI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Introdução aos Processos Estocásticos . . . . .	ME	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6
Introdução à Teoria de Grafos e Networks . . . . .	ME	Semestral . . .	168	TP-22.5; PL-22.5	6
Introdução à Inteligência Artificial . . . . .	CI	Semestral . . .	168	T-22.5; PL-30	6

QUADRO N.º 6

**3.º Ano/1.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Metodologias de Investigação Científica . . . . .	CI	Semestral . . .	140	T-22.5; PL-30	5
Aprendizagem Automatizada III . . . . .	CI	Semestral . . .	140	T-22.5; PL-30	5
Séries Temporais . . . . .	ME	Semestral . . .	140	TP-22.5; PL-22.5	5
Algoritmia e Estrutura de Dados . . . . .	EI	Semestral . . .	140	T-22.5; PL-30	5

QUADRO N.º 7

**3.º Ano/2.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Investigação Operacional . . . . .	ME	Semestral . . .	140	PL-45	5
Introdução à Privacidade, Segurança e Ética . . . . .	EI	Semestral . . .	140	TP-22.5; PL-22.5	5
Inteligência Artificial . . . . .	CI	Semestral . . .	140	T-22.5; PL-30	5
Business Analytics . . . . .	GE	Semestral . . .	140	T-15; PL-30; OT-15	5

QUADRO N.º 8

**3.º Ano/Anual**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Trabalho Final de Curso . . . . .	CI	Anual . . . . .	560	OT-60	20

315702639

**COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.****Despacho n.º 11538/2022**

*Sumário:* Estrutura curricular e plano de estudos do 2.º ciclo de estudos em Direito Empresarial da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Considerando que, a requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., foi apresentado o pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Direito Empresarial, para a Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de abril;

Considerando que o mesmo foi instruído, organizado e apreciado, nos termos dos artigos 52.º a 57.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Considerando a decisão favorável do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior de 25 de julho de 2022;

Considerando que a criação do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 198/2022, de 26 de agosto de 2022;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Manda o Presidente do Conselho de Administração da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se publique a estrutura curricular e o plano de estudos do 2.º ciclo em Direito Empresarial, conforme anexo ao presente despacho.

13 de setembro de 2022. — O Presidente do Conselho de Administração da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

## ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Direito.
- 3 — Grau ou diploma: Mestrado.
- 4 — Ciclo de estudos: Direito Empresarial.
- 5 — Área científica predominante: Direito.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não Aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

## QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Direito (380) . . . . .	DIR	92	28
<i>Subtotal</i> . . . . .		92	28
<i>Total</i> . . . . .		120	





- 10 — Observações:  
11 — Plano de estudos:

**Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia**

**Curso: Direito Empresarial**

Grau: Mestre

QUADRO N.º 2

**1.º Ano/1.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Administração e Fiscalização das Sociedades Comerciais	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7	
Contratos Comerciais . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7	
Metodologia da Investigação Científica . . . . .	DIR	Semestral . . .	50	TP-30	2	
Opção I . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7	a)
Opção II . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7	a)

a) A escolher dentre as UCs apresentadas no quadro n.º 5 ou outras oferecidas pelo CC do Curso.

QUADRO N.º 3

**1.º Ano/2.º Semestre**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Financiamento Societário . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7	
Recuperação Preventiva e Insolvência . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7	
Projeto de Dissertação . . . . .	DIR	Semestral . . .	50	TP-30	2	
Opção III . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7	b)
Opção IV . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7	b)

b) A escolher dentre as UCs apresentadas no quadro n.º 6 ou outras oferecidas pelo CC do Curso.

QUADRO N.º 4

**2.º Ano/Anual**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação . . . . .	DIR	Anual . . . . .	1500	OT-60	60	

QUADRO N.º 5

**Unidade Curriculares Opcionais 1 e 2**

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Direito Fiscal e Contabilístico das Empresas . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7
Direito do Trabalho e da Segurança Social . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Direito Penal e Económico . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7
Análise Económica do Direito . . . . .	DIR	Semestral . . .	175	TP-30	7

QUADRO N.º 6

## Unidade Curriculares Opcionais 3 e 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Direito da Propriedade Industrial . . . . .	DIR	Semestral . . . .	175	TP-30	7
Direito da Concorrência . . . . .	DIR	Semestral . . . .	175	TP-30	7
Proteção de Dados, Cibersegurança e Novas Tecnologias . . . . .	DIR	Semestral . . . .	175	TP-30	7
Direito do Consumo . . . . .	DIR	Semestral . . . .	175	TP-30	7

315705214



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

#### **Aviso (extrato) n.º 18794/2022**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal n.º 1217\_CReSAP\_56\_05/21 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor do Gabinete de Investigação de Acidentes Marítimos e da Autoridade para a Meteorologia Aeronáutica.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1217\_CReSAP\_56\_05/21 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor do Gabinete de Investigação de Acidentes Marítimos e da Autoridade para a Meteorologia Aeronáutica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em [www.cresap.pt](http://www.cresap.pt).

02-09-2022. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Damasceno Dias*.

315708836



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 25/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Barcelos e o SISTERP — Sindicato Independente e Solidário dos Trabalhadores do Estado e Regimes Públicos.

### Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Barcelos e o SISTERP — Sindicato Independente e Solidário dos Trabalhadores do Estado e Regimes 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, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para, conjuntamente com as associações sindicais, celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Barcelos presta aos seus munícipes 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.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga, por um lado, o Município de Barcelos, adiante designado por Empregador Público (EP) e, por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste Sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g), do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 600 (seiscentos) trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.



2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

### Organização do Tempo de Trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho, salvo quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em alguma norma especial.

3 — Os dias de descanso semanal são dois e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

#### Cláusula 4.ª

##### Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada contínua;
- c) Trabalho por turnos;
- d) Horário flexível;
- e) Isenção de horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a), do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 7.ª

##### Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

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

e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador, ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 8.ª

##### Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos com dois meses de antecedência.

e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

f) 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 sucessivos em cada período de sete dias;

g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — 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.

#### Cláusula 9.ª

##### Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.



2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Cláusula 10.ª

##### Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

#### Cláusula 11.ª

##### Horários específicos

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores estudantes.



## Cláusula 12.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

## Cláusula 13.ª

**Limites do trabalho suplementar**

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

## Cláusula 14.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas no biénio 2019-2020.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

5 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

## Cláusula 15.ª

**Dispensas e faltas justificadas**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que, por motivos de serviço, não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.



c) Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

2 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

3 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

#### Cláusula 16.ª

##### Feriado municipal e Carnaval

Para além dos feriados obrigatórios, os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a terça-feira de Carnaval.

### CAPÍTULO III

#### Segurança e saúde no trabalho

##### SECÇÃO I

##### Disposições Gerais

#### Cláusula 17.ª

##### Princípios gerais e conceitos

1 — O presente capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — As normas previstas neste capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

Trabalhador: Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município/Freguesia, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

Empregador público (EP): pode apresentar-se sob a forma de:

- a) Município ou Freguesia;
- b) Serviços municipalizados.

Representante dos trabalhadores (RT): Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

Local de trabalho: Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

Posto de trabalho: Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.

Componentes materiais do trabalho: Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

Perigo ou fator de risco: propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

Risco: é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

Prevenção: processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos /procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

4 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea g) da LTFP.

## SECÇÃO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 18.ª

##### Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

- ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
- x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;
- xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a proteção adequada;
- xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;
- xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;
- xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;
- xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;
- xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;
- xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;
- xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

#### Cláusula 19.ª

##### Deveres dos trabalhadores

###### 1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;
- 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 instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe 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;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

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 outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 20.ª

##### Direito de informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;

c) Medidas de 1.ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;

d) Adoção de nova tecnologia

e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

#### Cláusula 21.ª

##### Direito de formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.



5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

#### Cláusula 22.ª

##### Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

#### Cláusula 23.ª

##### Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

#### Cláusula 24.ª

##### Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

- c) Realizar o apuramento global do acto eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;
- d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP 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.

#### Cláusula 25.ª

##### Crédito de horas

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 15 horas por mês para o exercício das suas funções.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

#### Cláusula 26.ª

##### Direito de consulta e proposta

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;

- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

#### Cláusula 27.ª

##### **Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho**

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 20.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 21.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

- a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;



b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

### SECÇÃO III

#### Serviços de segurança e saúde no trabalho

#### Cláusula 28.ª

##### Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;

b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 18.ª (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;

c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 26.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

#### Cláusula 29.ª

##### Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;

c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;

d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;

e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;

f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;

g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;

h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;

- i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- j) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;
- k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- p) Promover a garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

#### Cláusula 30.ª

##### Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

#### Cláusula 31.ª

##### Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

## Cláusula 32.ª

**Ficha de Aptidão**

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

## Cláusula 33.ª

**Encargos**

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

## SECÇÃO IV

**Disposições comuns**

## Cláusula 34.ª

**Equipamentos de proteção individual**

1 — É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

## Cláusula 35.ª

**Vestiários, Lavabos e Balneários**

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

## Cláusula 36.ª

**Locais para refeição**

Dentro das possibilidades do EP, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

## Cláusula 37.ª

**Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

## Cláusula 38.ª

**Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.



## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Cláusula 39.ª

##### Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

#### Cláusula 40.ª

##### Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, 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 41.ª

##### Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

#### Cláusula 42.ª

##### Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, 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, 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 mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.



9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Barcelos, 18 de março de 2022.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Barcelos:

*Mário Constantino Araújo Leite da Silva Lopes*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Barcelos.

Pela Associação Sindical:

Pelo SISTERP — Sindicato Independente e Solidário dos Trabalhadores do Estado e Regimes Públicos:

*João Paulo da Costa Marinho*, na qualidade de Secretário-geral do SISTERP.

*José Manuel Correia Magalhães Coutinho*, na qualidade de Secretário-geral adjunto.

Depositado em 26 de abril de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 11/2022, a fls. 34 do Livro n.º 3.

26 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315395382



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 26/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Barcelos e o STFP-SN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte.

### Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Barcelos e o STFP-SN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte

#### 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, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para, conjuntamente com as associações sindicais, celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Barcelos presta aos seus munícipes 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.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga, por um lado, o Município de Barcelos, adiante designado por Empregador Público (EP) e, por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STFP-SN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste Sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g), do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 600 (seiscentos) trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

### Organização do Tempo de Trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho, salvo quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em alguma norma especial.

3 — Os dias de descanso semanal são dois e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

#### Cláusula 4.ª

##### Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.



4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada contínua;
- c) Trabalho por turnos;
- d) Horário flexível;
- e) Isenção de horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a), do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço, ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 7.ª

##### Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

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

e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador, ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 8.ª

##### Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos com dois meses de antecedência.

e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

f) 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 sucessivos em cada período de sete dias;

g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — 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.

#### Cláusula 9.ª

##### Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Cláusula 10.ª

##### Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

#### Cláusula 11.ª

##### Horários específicos

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores estudantes.

## Cláusula 12.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

## Cláusula 13.ª

**Limites do trabalho suplementar**

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

## Cláusula 14.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas no biénio 2019-2020.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

5 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

## Cláusula 15.ª

**Dispensas e faltas justificadas**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que, por motivos de serviço, não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

c) Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.



2 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

3 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

#### Cláusula 16.ª

##### Feriado municipal e Carnaval

Para além dos feriados obrigatórios, os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a terça-feira de Carnaval.

### CAPÍTULO III

#### Segurança e saúde no trabalho

##### SECÇÃO I

##### Disposições Gerais

#### Cláusula 17.ª

##### Princípios gerais e conceitos

1 — O presente capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — As normas previstas neste capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

**Trabalhador:** Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município/Freguesia, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

**Empregador público (EP):** pode apresentar-se sob a forma de:

- a) Município ou Freguesia;
- b) Serviços municipalizados.

**Representante dos trabalhadores (RT):** Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

**Local de trabalho:** Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

**Posto de trabalho:** Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.

**Componentes materiais do trabalho:** Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

**Perigo ou fator de risco:** propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

**Risco:** é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

Prevenção: processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos /procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

4 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea g) da LTFP.

## SECÇÃO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 18.ª

##### Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

- x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;
- xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a proteção adequada;
- xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;
- xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;
- xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;
- xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;
- xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;
- xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;
- xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

#### Cláusula 19.ª

##### Deveres dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;
- 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 instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe 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;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

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 outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 20.ª

##### Direito de informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

- a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;
- c) Medidas de 1.ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

- a) Admissão no órgão ou serviço;
- b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;
- c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;
- d) Adoção de nova tecnologia
- e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

#### Cláusula 21.ª

##### Direito de formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.



## Cláusula 22.ª

**Direito de representação**

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

## Cláusula 23.ª

**Representantes dos trabalhadores**

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

## Cláusula 24.ª

**Processo eleitoral**

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

- a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;
- b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;
- c) Realizar o apuramento global do acto eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;
- d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.



5 — O EP 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.

#### Cláusula 25.ª

##### Crédito de horas

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 15 horas por mês para o exercício das suas funções.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — F As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

#### Cláusula 26.ª

##### Direito de consulta e proposta

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

#### Cláusula 27.ª

##### Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 20.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 21.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

- a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;
- b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;
- c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.



10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

### SECÇÃO III

#### Serviços de segurança e saúde no trabalho

#### Cláusula 28.ª

##### Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

- a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;
- b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 18.ª (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;
- c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 26.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

#### Cláusula 29.ª

##### Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- j) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;
- k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;



- m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- p) Promover a garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

Cláusula 30.ª

**Medicina do trabalho**

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

Cláusula 31.ª

**Ficha clínica**

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Cláusula 32.ª

**Ficha de Aptidão**

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.



2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

#### Cláusula 33.ª

##### Encargos

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

#### SECÇÃO IV

##### Disposições comuns

#### Cláusula 34.ª

##### Equipamentos de proteção individual

1 — É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

#### Cláusula 35.ª

##### Vestiários, Lavabos e Balneários

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

## Cláusula 36.ª

**Locais para refeição**

Dentro das possibilidades do EP, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

## Cláusula 37.ª

**Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

## Cláusula 38.ª

**Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

## CAPÍTULO IV

**Disposições Finais**

## Cláusula 39.ª

**Divulgação Obrigatória**

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

## Cláusula 40.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, 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 41.ª

##### Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

#### Cláusula 42.ª

##### Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, 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, 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 mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Barcelos, 18 de março de 2022.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Barcelos:

*Mário Constantino Araújo Leite da Silva Lopes*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Barcelos.

Pela Associação Sindical:

Pelo STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte:

*Orlando Sérgio Machado Gonçalves*, Membro da Direção, na qualidade de Mandatário do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte.

*Helena Sofia Pinheiro Peixoto*, Membro da Direção, na qualidade de Mandatária do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte.

Depositado em 26 de abril de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 12/2022, a fls. 35 do Livro n.º 3.

26 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315395536





## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 27/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Pampilhosa da Serra e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

### Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Pampilhosa da Serra e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

#### Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Pampilhosa da Serra, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

E considerando ainda a necessidade de gerir de forma mais eficiente as horas de trabalho a cumprir pelos trabalhadores em estrito respeito dos planos de contingência financeira que não pode deixar de ser assegurado;

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, também designado de ACEP, entre a Junta de Freguesia de Pampilhosa da Serra, representada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Pampilhosa da Serra, Nuno Miguel Marques Nunes de Almeida, e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da

Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos representado pelo Secretário Nacional, José Ribeiro Jacinto Santos e pelo Secretário Nacional, Gonçalo Miguel Cruz Mendes, na qualidade de mandatários.

#### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito e vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Pampilhosa da Serra, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFF.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea g) do artigo 365.º da LTFF, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 2 trabalhadores.

## Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEP substitui o ACEP n.º 73/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 194, de 05 de outubro de 2015, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na segunda série do *Diário da República* e terá uma vigência de um ano renovando por iguais períodos.

2 — A denúncia e sobrevivência deste acordo seguem os tramites legais previstos na LTFP.

## CAPÍTULO II

**Duração e organização do tempo de trabalho**

## Cláusula 3.ª

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

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da 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, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

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 no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse fato.

## Cláusula 4.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;

## Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea d) da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea f) da LTFP

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

#### Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;

b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos

#### Cláusula 7.ª

##### Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

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

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.



9 — A marcação de faltas 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 é feita no 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 de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em 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 9.ª

##### Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

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

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

#### Cláusula 10.ª

##### Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que



os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

- a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
- b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
- c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — 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 Empregador Público 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 Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
- b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente técnico;
- b) Carreira de assistente operacional;

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

#### Cláusula 12.ª

##### Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente Acordo, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, observando-se os procedimentos previstos na Lei.

2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido na cláusula anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Público a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

#### Cláusula 13.ª

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional;
- d) Técnico de informática
- e) Fiscal municipal
- f) Trabalhadores afetos aos turismo/cultura

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.



Cláusula 14.ª

**Trabalho Suplementar**

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

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior

Cláusula 15.ª

**Limite anual da duração do trabalho suplementar**

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nos termos da LTFP é de 200 horas para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana, recolha de resíduos sólidos urbanos, manutenção e conservação do espaço público;
- b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de abastecimento e manutenção da rede municipal de água e da qualidade da água para consumo humanos; da manutenção e do funcionamento da rede municipal de saneamento e tratamento de águas residuais;
- c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;
- d) Carreira de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos, mercados e feiras;
- e) Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e centro de recolha animal;
- f) Carreira de técnico superior e assistente técnico, nas atividades de apoio aos Gabinetes de Apoio aos Eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
- g) Carreira de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, nas atividades de proteção civil e segurança municipal;
- h) Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

Cláusula 16.ª

**Interrupção Ocasional**

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores 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 17.ª

**Teletrabalho**

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 18.ª

**Registo de Assiduidade e Pontualidade**

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código 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) Registrar 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

**Tempos de não trabalho**

Cláusula 19.ª

**Férias**

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 22 dias úteis.

2 — Ao período de férias previsto no n.º 1, acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.

3 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo e que tenham obtido menção positiva na



avaliação de desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, ao acréscimo de dias de férias de acordo com a seguinte regra:

- a) Não acrescem dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade
- b) Acresce 1 dia útil de férias — até completar 49 anos de idade
- c) Acresce 2 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade
- d) Acresce 3 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade

4 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de dezembro do ano em que as férias se vencem.

5 — Os acréscimos ao período de férias previstos no presente ACEP não dão origem a qualquer acréscimo correspondente no subsídio de férias.

6 — A falta de avaliação por motivo imputável à Freguesia de Pampilhosa da Serra, determina a aplicação automática do disposto no n.º 3 do presente artigo.

#### Cláusula 20.ª

##### **Duração Especial de Férias**

1 — Férias frias — Ao trabalhador que tenha obtido menção positiva na avaliação de desempenho, pode optar por gozar a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano até 30 de abril e, ou, de 1 de novembro a 31 de dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6 — As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

#### Cláusula 21.ª

##### **Dispensa de serviço no dia de aniversário do trabalhador**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração, dependendo porém a mesma de comunicação prévia do trabalhador ao respetivo superior hierárquico.

2 — Nas situações em que a data de aniversário coincidir com o fim de semana, feriado, com o dia de descanso do trabalhador ou com tolerância de ponto o dia será gozado no primeiro dia útil seguinte.

3 — Se por razões de serviço a dispensa não puder ser concedida nos termos dos números anteriores, deverá ser acordado entre o trabalhador e o respetivo superior hierárquico outro dia de dispensa de serviço.

#### Cláusula 22.ª

##### **Faltas justificadas**

Quando ocorra o falecimento de familiar da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho, sobrinha), o trabalhador tem direito a faltar no dia do funeral, sem perda de remuneração.

## CAPÍTULO IV

**Segurança e saúde no trabalho**

## Cláusula 23.ª

**Princípios gerais**

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

## Cláusula 24.ª

**Deveres específicos do Empregador Público**

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omissa nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

## Cláusula 25.ª

**Obrigações dos trabalhadores**

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;



- c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
- f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 26.ª

##### Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

#### Cláusula 27.ª

##### Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

#### Cláusula 28.ª

##### Vestiários, lavabos e balneários

O Empregador Público obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.



Cláusula 29.ª

**Medicina no trabalho**

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços internos de medicina no trabalho.

Cláusula 30.ª

**Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho**

1 — O Empregador Público cria uma Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho, de composição paritária.

2 — No âmbito de cada Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho pode ser criada uma comissão permanente, de composição também paritária, com o número máximo de 3 elementos no total.

3 — Os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador inscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

7 — A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efetivos e suplentes pela ordem indicada na respetiva lista.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

CAPÍTULO V

Cláusula 31.ª

**Período experimental**

1 — A duração do período experimental, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

a) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional é de 60 dias;

b) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de assistente Técnico é de 120 dias;

c) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Técnico Superior é de 180 dias.

CAPÍTULO VI

**Disposições Finais**

Cláusula 32.ª

**Comissão Paritária**

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação deste Acordo.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ("DGAEP"), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

#### Cláusula 33.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 34.ª

##### Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da internet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas 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 35.ª

##### Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.



2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Pampilhosa da Serra, 14 de março de 2022.

Pelo Empregador Público:

*Nuno Miguel Marques Nunes de Almeida*, Presidente da Junta de Freguesia de Pampilhosa da Serra.

Pela Associação Sindical:

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com fins Públicos, na qualidade de mandatários:

*José Ribeiro Jacinto dos Santos.*

*Gonçalo Miguel Cruz Mendes.*

Depositado em 26 de abril de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 14/2022, a fls. 35 do Livro n.º 3.

26 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315395593



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 28/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Paramos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

### Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Paramos 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, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade às Freguesias/Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Junta de Freguesia de Paramos, 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.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Paramos, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes Outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 3 (Três) Trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objecto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

### Organização do Tempo de Trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período normal de Trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e Domingo; ou
- b) Domingo e Segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e Sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua actividade não tenham relação directa 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 efectuem trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

#### Cláusula 4.ª

##### Horário de Trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação directa com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excepcionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.





4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EP 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 EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 5.ª

##### Modalidades de Horário de Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### 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 fixa, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 7.ª

##### Jornada Contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

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

e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha recta.

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 8.ª

##### Trabalho por Turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos com dois meses de antecedência;

e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

f) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afecto 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 sucessivos em cada período de sete dias.

g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — 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.

#### 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 adopção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Cláusula 10.ª

##### Isenção de Horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efectuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

#### Cláusula 11.ª

##### Horários específicos

A, requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores estudantes.

## Cláusula 12.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 13.ª

**Limites do Trabalho Suplementar**

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

## Cláusula 14.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2015.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação do disposto no n.º 2 da presente Cláusula.

## Cláusula 15.ª

**Dispensas e faltas justificadas**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

4 — Faltas por doação de sangue:

a) O trabalhador que pretenda dar sangue benevolamente tem direito a dispensa do serviço no dia da doação, mediante prévia autorização e declaração justificativa emitida pelo serviço de recolha da doação de sangue.

b) A autorização referida no número anterior só pode ser denegada com fundamento em motivos urgentes e inadiáveis decorrentes do funcionamento do serviço.

c) As faltas por motivo de doação de sangue não implicam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

5 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

#### Cláusula 16.ª

##### Feridos facultativos e tolerância de ponto

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, a Terça-Feira de Carnaval e a Segunda-Feira de Páscoa, quando, por motivo imputável ao serviço não possam ser gozadas as tolerâncias de ponto, o trabalhador terá direito a usufruir desse tempo, logo que possível em data a acordar com o superior hierárquico.

#### Cláusula 17.ª

##### Deveres dos Trabalhadores

1 — Fica ainda determinado que os funcionários, referenciados pela Junta de Freguesia de Paramos aceitam fazer os funerais que existam na freguesia para usufruírem do n.º 2 da cláusula 14.ª

#### Cláusula 18.ª

##### Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;

b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;

c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se reflectir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.



Cláusula 19.ª

**Ficha clínica**

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspectiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Cláusula 20.ª

**Ficha de Aptidão**

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

Cláusula 21.ª

**Encargos**

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de medicina no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais acções realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

Cláusula 22.ª

**Princípios sobre o consumo de Álcool e de outras Substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coacção para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das directivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Protecção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.



CAPÍTULO III

**Disposições Finais**

Cláusula 23.ª

**Divulgação Obrigatória**

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 24.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas 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

**Procedimento Culposos**

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 26.ª

**Comissão Paritária**

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, 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 respectiva constituição, cada uma das partes indica à outra, 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 mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.



9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Junta de Freguesias de Paramos, 29 de março de 2022.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesias de Paramos:

*Manuel de Oliveira Dias*, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesias de Paramos.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*António Augusto Pires da Conceição*, na qualidade de Membro da Direcção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

*João Manuel Claro dos Santos*, na qualidade de Membro da Direcção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 26 de abril de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 13/2022, a fls. 35 do Livro n.º 3.

26 de maio de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315395682





## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 29/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Amor e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP).

### Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Junta de Freguesia de Amor e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP)

#### 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 objecto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade para os municípios para, conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificações dos serviços que a Junta de Freguesia de Amor presta aos seus municípios 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 pessoal com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

Em face do exposto e de acordo com a Lei supracitada, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

*Adriano Barbeiro Neto*, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Amor.

Pela Associação Sindical:

*Ângelo Feijão Monforte*, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

*José Ribeiro Jacinto dos Santos*, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

#### CAPÍTULO I

### Âmbito de aplicação e vigência

#### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 364.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.



2 — O presente ACEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, no empregador público outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Empregador Público e correspondente ao âmbito geográfico do Empregador Público.

4 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de 6 trabalhadores.

#### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos previstos no LGTFP.

2 — O presente ACEP vigora pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de um ano.

3 — Em matéria de denúncia e sobrevigência, é aplicável ao presente ACEP o disposto nos artigos 374.º e 375 da LGTFP.

## CAPÍTULO II

### Duração e organização do tempo de trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho suplementar, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

#### Cláusula 4.ª

##### Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

#### Cláusula 5.ª

##### Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao empregador público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionamentos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEP e mediante audição dos representantes dos trabalhadores.

3 — Na elaboração do horário de trabalho o Empregador Público deve facilitar ao trabalhador a conciliação da vida profissional com a vida familiar.

4 — O Empregador Público afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregador Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de carácter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

#### Cláusula 6.ª

##### Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Horário flexível.
- f) Meia jornada.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pelo Empregador Público, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como à associação sindical subscritora do presente ACEP.

## Cláusula 7.ª

**Horário rígido**

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

## Cláusula 8.ª

**Horário desfasado**

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo Empregador Público, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

## Cláusula 9.ª

**Jornada Contínua**

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LGTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, sendo autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, designadamente nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Executivo da Junta de Freguesia, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

## Cláusula 10.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;

g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;

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

i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justificarem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

## Cláusula 11.ª

**Horário flexível**

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado.

4 — O débito de horas apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho, falta essa que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e, nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Cláusula 12.ª

##### 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 art. 105.º da LGTFP, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeitos 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 13.ª

##### Isenção de horário

1 — O regime da isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto, dependendo da celebração de acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador, com respeito pelo estipulado no presente ACEP e normas legais aplicáveis.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º do LGTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário bem como dos intervalos de descanso.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição e verificação do seu cumprimento quando o trabalho tenha que ser realizado e seja prestado fora das instalações do serviço ou unidade orgânica onde o trabalhador está colocado e a que está afeto.

5 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos das disposições legais em vigor.

#### Cláusula 14.ª

##### Trabalho Noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O empregador público afixa, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

#### Cláusula 15.ª

##### Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na Lei, nomeadamente o disposto no art.º 106.º da LGTFP e os definidos nos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho.

2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meiosdias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Público a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

#### Cláusula 16.ª

##### Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os art.ºs 227 e 228 do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto nos artigos 120.º e 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

5 — O limite fixado no n.º 1 pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

#### Cláusula 17.ª

##### Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º, 1 do artº. 126 da LTFP e no presente acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias referido do número anterior acrescem três dias úteis de férias, caso o trabalhador, no ciclo avaliativo anterior, obtenha, pelo menos, menção de «adequado».

3 — A falta de avaliação de desempenho, por motivo imputável ao EP, é substituída, apenas para efeitos do número anterior, por menção de «adequado».

4 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado, nos termos legais.

5 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artº. 126 da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

### CAPÍTULO III

#### Cumprimento

#### Cláusula 18.ª

##### Execução

1 — No cumprimento do presente ACEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

#### Cláusula 19.ª

##### Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEP e os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergente são passíveis de responsabilização pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.





## CAPÍTULO IV

### Comissão paritária

#### Cláusula 20.ª

##### Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes do Empregador Público e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária quando tomadas por unanimidade devem ser enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas no final de cada reunião pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

## CAPÍTULO V

### Conflitos coletivos

#### Cláusula 21.ª

##### Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

## CAPÍTULO VI

**Divulgação**

## Cláusula 22.ª

**Divulgação obrigatória**

1 — O presente ACEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho no Empregador Público.

2 — O Empregador Público compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo Coletivo de Empregador Público.

## CAPÍTULO VII

**Participação dos trabalhadores**

## Cláusula 23.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriado, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

## Cláusula 24.ª

**Segurança no Trabalho**

As partes comprometem-se ao cumprimento das matérias respeitantes à segurança e saúde no trabalho previstas na LTFP, no Código do Trabalho e no Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual.

Junta de Freguesia de Amor, 2 de maio de 2022.

Pela Empregador Público:

*Adriano Barbeiro Neto*, Presidente da Junta de Freguesia de Amor.

Pela associação sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*Ângelo Feijão Monforte*, na qualidade de membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

*José Ribeiro Jacinto dos Santos*, na qualidade de membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Depositado em 24 de maio de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 21/2022, a fls. 36 do Livro n.º 3.

8 de junho de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315465406



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 30/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Encosta do Sol e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

### **Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Freguesia de Encosta do Sol 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, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo ao artigo 364.º legitimidade às Freguesias/Empregador Públicos para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Junta de Freguesia da Encosta do Sol 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.

Pelo Empregador Público:

Armando Jorge Paulino Domingos, Presidente da Junta de Freguesia da Encosta do Sol; e

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Pedro Manuel Dias Salvado, na qualidade de Mandatário do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos; e

António Gabriel Caires Sousa, na qualidade de Mandatário do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

#### CAPÍTULO I

#### **Âmbito e vigência**

##### Cláusula 1.ª

#### **Âmbito de aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas, integrados nas carreiras de técnico superior, de assistente técnico

e de assistente operacional, carreiras especiais e subsistentes, que exercem funções na Junta de Freguesia da Encosta do Sol, doravante designado por Empregador Público.

2 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores deste Empregador Público que durante a vigência do mesmo se vierem a filiar nos sindicatos subscritores, bem como aos restantes trabalhadores não filiados, sem prejuízo, quanto a estes últimos, do exercício dos direitos de oposição e opção previstos no artigo 370.º da LTFP.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 33 trabalhadores.

#### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente Acordo revê o ACT n.º 203/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 26 de novembro de 2015 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 3 anos, renovando-se sucessivamente por períodos de um ano.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídos.

## CAPÍTULO II

### Organização do tempo de trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período de funcionamento

O período de funcionamento decorre das 8 horas às 20 horas, sem prejuízo do que vier a ser estabelecido para serviços e setores de atividade específicos.

#### Cláusula 4.ª

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco 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 — Excetua-se do disposto no n.º 4, os trabalhadores que exercem funções no Mercado e na Feira, em que o dia de descanso obrigatório é a segunda-feira.

#### Cláusula 5.ª

##### Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho, a determinação das horas de início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita logo que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa de horário de trabalho em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesa para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 6.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário flexível;
- b) Horário rígido;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada contínua;
- e) Meia jornada;
- f) Trabalho por turnos.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### Cláusula 7.ª

##### Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquela que permite aos trabalhadores de um serviço, gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível está sujeita às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;



b) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas e 00 minutos às 12 horas e 00 minutos e das 14 horas e 00 minutos às 16 horas e 00 minutos;

c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

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 semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Cláusula 8.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 horas de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — O horário rígido decorre, em regra, das 9 horas e 00 minutos às 12 ou 13 horas e 00 minutos e das 13 ou 14.00 horas e 00 minutos às 17 horas e 00 minutos e, para as carreiras operacionais da área da higiene urbana, das 8 horas e 00 minutos às 12 horas e 00 minutos e das 13 horas e 00 minutos às 16 horas e 00 minutos.

#### Cláusula 9.ª

##### Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente, nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados, devendo ser ouvidas as associações sindicais.

#### Cláusula 10.ª

##### Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa 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 de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEP (Período normal de trabalho).

4 — A jornada contínua 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 — 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, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de cinco horas diárias.

#### 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, 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 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 do 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 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, 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 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência;
- e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- f) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente 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 sucessivos em cada período de sete dias;
- g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — 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.

#### Cláusula 13.ª

##### Suplemento remuneratório de turno

1 — Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, os trabalhadores por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adotados, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço.

2 — O acréscimo referido no número anterior, relativamente à remuneração base, é calculado de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25 % — Regime permanente e total (7 dias/semana — 3 turnos);
- b) 22 % — Regime permanente e parcial (7 dias/semana — 2 turnos);
- c) 22 % — Regime semanal prolongado e total (5 dias/semana + Sáb. ou Dom./3 turnos);
- d) 20 % — Regime semanal prolongado e parcial (5 dias/semana + Sáb. ou Dom./2 turnos);
- e) 20 % — Regime semanal e total (5 dias/semana — 3 turnos);
- f) 15 % — Regime semanal e parcial (5 dias/semana — 2 turnos).

#### Cláusula 14.ª

##### Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho suplementar, nos termos do n.º 2 do artigo 162.º da LTFP.





Cláusula 15.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores estudantes.

Cláusula 16.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 17.ª

**Limites ao trabalho suplementar**

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no 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 de 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 no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 18.ª

**Interrupção ocasional**

1 — Nos termos dos artigos 102.º, n.º 2, e 101.º da LTFP, conjugado com o artigo 197.º, n.º 2, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, 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 segurança e saúde 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 19.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação de desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2015.

3 — Ao período de férias referido no número anterior acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

5 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

## Cláusula 20.ª

**Dispensas e faltas justificadas**

1 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

2 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

## Cláusula 21.ª

**Feriado municipal**

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal.

## Cláusula 22.ª

**Período experimental**

A duração do período experimental, no contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

a) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Operacional é de 60 dias;

b) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico é de 120 dias;

c) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Técnico Superior é de 180 dias.

## Cláusula 23.ª

**Tolerância**

1 — Em todos os regimes de horário de trabalho previstos é permitida a tolerância até quinze minutos diários cumulativos no atraso no registo de entrada.

2 — Nos horários flexíveis a tolerância referida no número anterior é reportada às plataformas de presença obrigatória, mas não deduz no cômputo do período de aferição.

## CAPÍTULO III

**Segurança e saúde no trabalho**

## Cláusula 24.ª

**Princípios gerais**

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene, saúde e prevenção de risco e doença profissionais, asseguradas pela Freguesia.

2 — A Freguesia é obrigada a criar, organizar e manter as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.

3 — A execução de medidas em todas as fases da atividade destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4 — A Freguesia obriga-se a manter os equipamentos de proteção individual dos trabalhadores sempre em boas e eficazes condições de segurança e a garantir o respetivo uso.

5 — A Freguesia deverá promover a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores mediante serviços internos de medicina no trabalho, realizando exames médicos periódicos anuais para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores.

6 — Nos setores de atividade de maior risco e penosidade a periodicidade dos exames previstos no número anterior é aumentada para o dobro.

7 — A Freguesia poderá contratualizar o cumprimento das suas obrigações decorrentes das matérias de saúde, segurança e higiene no trabalho com o Município da Amadora, sem prejuízo dos direitos que, legalmente, assistem aos trabalhadores e seus representantes.

## Cláusula 25.ª

**Equipamento individual**

As fardas e demais equipamentos de trabalho são fornecidas pela Freguesia, sem qualquer dispêndio para os trabalhadores, e na sua escolha deverão ser tidos em conta os requisitos de segurança, saúde e higiene no trabalho, bem como as condições climáticas dos locais de trabalho e os períodos do ano.

## Cláusula 26.ª

**Locais para refeição**

Sem prejuízo dos refeitórios já existentes e a instalar nos locais em que a aglomeração de trabalhadores o justifique, a Freguesia porá à disposição dos trabalhadores, em cada local de trabalho, um local com dimensões e condições de higiene e salubridade adequadas, dotado de água potável, mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.



Cláusula 27.ª

**Vestiários e balneários**

A Freguesia obriga-se a dotar as instalações para os trabalhadores com boas condições de higiene e segurança e com os requisitos necessários e adequados, incluindo vestiários, lavabos e balneários, com águas quentes para uso dos trabalhadores, diferenciados por sexo.

CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

Cláusula 28.ª

**Divulgação obrigatória**

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, sendo divulgado pelos meios adequados.

Cláusula 29.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — A associação sindical tem direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas 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 30.ª

**Comissão paritária**

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, 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 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 — As deliberações da comissão paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.



Cláusula 31.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.

Amadora, 12 de maio de 2022.

Pelo Empregador Público:

*Armando Jorge Paulino Domingos*, Presidente da Junta de Freguesia da Encosta do Sol.

Pela Associação Sindical:

*Pedro Manuel Dias Salvado*, na qualidade de Mandatário do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

*António Gabriel Caires Sousa*, na qualidade de Mandatário do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Depositado em 21 de junho de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 24/2022, a fl. 36 do Livro n.º 3.

29 de junho de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315502609



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 31/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Alter do Chão e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

### Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Alter do Chão 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, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade às Freguesias/Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Freguesia/Município de Alter do Chão 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.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Alter do Chão, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 152 (cento e cinquenta e dois) trabalhadores.



Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEP substitui o ACT N.º171/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 226, de 18 de novembro de 2015 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

**Organização do Tempo de Trabalho**

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano,

desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 7.ª

##### Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;



- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 8.ª

##### Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência.
- e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- f) 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 sucessivos em cada período de sete dias;
- g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — 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.

#### Cláusula 9.ª

##### Horário flexível

Esta modalidade de horário será adotada nos precisos termos previstos na lei.

## Cláusula 10.ª

**Isenção de horário**

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

## Cláusula 11.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores estudantes.

## Cláusula 12.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

## Cláusula 13.ª

**Limites do trabalho suplementar**

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.



Cláusula 14.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2015.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

5 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

Cláusula 15.ª

**Dispensas e faltas justificadas**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

c) Nos casos em que o dia de aniversário coincida com dia feriado nacional o trabalhador gozará o seu aniversário em anos alternados.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço no dia 01 de março.

3 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 16.ª

**Feriado municipal e Carnaval**

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a terça-feira de Carnaval.

Cláusula 17.ª

**Período experimental**

1 — A duração do período experimental, no contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

a) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Operacional é de 60 dias;

b) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico é de 120 dias;

c) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Técnico Superior é de 180 dias.

## CAPÍTULO III

**Segurança e saúde no trabalho**

## SECÇÃO I

## Disposições Gerais

## Cláusula 18.ª

**Princípios gerais e conceitos**

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — As normas previstas neste Capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

Trabalhador: Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município/Freguesia, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

Empregador Público (EP): pode apresentar-se sob a forma de:

- a) Município ou Freguesia;
- b) Serviços municipalizados.

Representante dos Trabalhadores (RT): Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

Local de trabalho: Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

Posto de trabalho: Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.  
Componentes materiais do trabalho: Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

Perigo ou Fator de Risco: propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros. Risco: é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo. Prevenção: processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.



4 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea a) da LTFP.

## SECÇÃO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 19.ª

##### Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

- xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;
- xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;
- xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;
- xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;
- xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

#### Cláusula 20.ª

##### Deveres dos trabalhadores

#### 1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;
- 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 instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe 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;
- g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

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 outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 21.ª

##### Direito de informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

- a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;
- c) Medidas de 1.ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

- a) Admissão no órgão ou serviço;
- b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;
- c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;
- d) Adoção de nova tecnologia
- e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

#### Cláusula 22.ª

##### Direito de formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

#### Cláusula 23.ª

##### Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;



- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

#### Cláusula 24.ª

##### Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

#### Cláusula 25.ª

##### Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP 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.

#### Cláusula 26.ª

##### Crédito de Horas

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 12 horas por mês para o exercício das suas funções.





2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

#### Cláusula 27.ª

##### Direito de consulta e proposta

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.



Cláusula 28.ª

**Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho**

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 21.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 22.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

- a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;
- b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;
- c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

SECÇÃO III

**Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho**

Cláusula 29.ª

**Objetivos**

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

- a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;

b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 19.ª (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;

c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 27.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

#### Cláusula 30.ª

##### Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;

c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;

d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;

e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;

f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;

g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;

h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;

i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;

j) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;

k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;

l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;

m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;

n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;

o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

p) Promover e garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

#### Cláusula 31.ª

##### Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;

b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;



c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

#### Cláusula 32.ª

##### Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

#### Cláusula 33.ª

##### Ficha de Aptidão

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

#### Cláusula 34.ª

##### Encargos

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

#### SECÇÃO IV

##### Disposições comuns

#### Cláusula 35.ª

##### Equipamentos de proteção individual

1 — É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

#### Cláusula 36.ª

##### **Vestiários, Lavabos e Balneários**

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

#### Cláusula 37.ª

##### **Locais para refeição**

Dentro das possibilidades do EP, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

#### Cláusula 38.ª

##### **Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.



Cláusula 39.ª

**Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

CAPÍTULO IV

**Disposições Finais**

Cláusula 40.ª

**Divulgação Obrigatória**

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 41.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas 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 42.ª

**Procedimento Culposos**

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

## Cláusula 43.ª

## Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, 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, 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 mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada

Alter do Chão, 28 de março de 2022.

Pelo Município de Alter do Chão

*Francisco José Cordeiro Miranda*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão.

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

*Helena Isabel Duarte Neves*, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

*João José Carço Castelo*, 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 26 de abril de 2022, nos termos do artigo 368.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 10/2022, a fls. 34 do Livro n.º 3

30 de junho de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315582792



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 32/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre a LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

### **Acordo coletivo de empregador público entre a LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos**

#### Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a LIPOR, empenhada na maior eficácia e eficiência dos serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora do concreto ajustamento à sua realidade e especificidade, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços da Associação de Municípios, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

LIPOR — “Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto”, representado por Dr. José Manuel Pereira Ribeiro, Presidente do Conselho de Administração, conforme poderes que lhe foram atribuídos pelo Conselho de Administração da LIPOR, e

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, representado por Sr. Manuel da Silva Braga, membro do Secretariado Nacional do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, na qualidade de mandatário.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, 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 LIPOR, doravante também designado por LIPOR ou por Empregador Público.

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 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante também designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo aproximadamente 220 (duzentos e vinte) trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Empregador Público, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar nos sindicatos outorgantes.

#### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano, e revoga o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 128/2016 publicado no *Diário da República* n.º 19/2016, Série II de 2016/01/28.

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 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 período normal 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.

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, desde que registada na plataforma de gestão de recursos humanos em vigor no Empregador Público.

7 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

8 — Havendo trabalhadores do Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

#### Cláusula 4.ª

##### Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada contínua;



- d) Trabalho por turnos;
- e) Horário desfasado.

#### Cláusula 5.ª

##### Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente do Conselho de Administração ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

#### Cláusula 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, entre um mínimo de 60 e um máximo de 120 minutos.

#### Cláusula 7.ª

##### Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

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 19H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

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

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;



b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

#### Cláusula 8.ª

##### Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, executado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de 30 minutos.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada, 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;

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

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 9.ª

##### Trabalho por turnos

1 — 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 — 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, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

8 — 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.

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.

#### Cláusula 10.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 possibilidades de opção, horas, fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços 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 do Conselho de Administração, 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 11.ª

##### Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelos menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

#### Cláusula 12.ª

##### Adaptabilidade

1 — A LIPOR pode celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios, e em que o limite diário pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

2 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

3 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

4 — O acordo referido nos números anteriores é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Público a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 4 do artigo 205.º do Código de Trabalho e artigo 106.º da LTFP.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores por motivos indispensáveis ao funcionamento do serviço ou quando circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente para fazer face a aumentos do volume de trabalho, de carácter ocasional e limitadas no tempo, o período normal de trabalho pode ser aumentado de acordo com o n.º 1, tendo o acréscimo por limite cento e cinquenta horas por ano, devendo a compensação do trabalho em acréscimo constar do acordo a celebrar com o trabalhador.

#### Cláusula 13.ª

##### Isenção de horário de trabalho

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores, independentemente da carreira e categoria, cujas funções profissionais, pela natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o empregador público e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes deste Acordo em vigor.

2 — A modalidade prevista na alínea b) do artigo 118.º da LTFP somente poderá ser atribuída a trabalhadores designados pelo Presidente do Conselho de Administração ou de quem tenha essa competência delegada na área de recursos humanos, que executem funções cuja natureza e contexto das mesmas exija, de forma regular, um número de horas de trabalho superior à duração do período normal de trabalho ou prontidão a ocorrer à resolução de quaisquer situações imprevistas em que se torne necessária a presença do trabalhador no seu posto de trabalho.

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, ao período mínimo de descanso de onze horas seguintes entre dois períodos de trabalho diário consecutivos.

4 — 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 14.<sup>a</sup>**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 o Empregador Público 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 15.<sup>a</sup>**Limite anual da duração do trabalho suplementar**

1 — O limite anual de duração do trabalho suplementar, prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, 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.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**Noção de 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 — No decurso do período experimental, as partes devem agir de modo que possam apreciar o interesse na manutenção do contrato de trabalho.

Cláusula 17.<sup>a</sup>**Duração do período experimental**

1 — O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Operacional é fixado em 60 dias.

2 — O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico é fixado em 120 dias.

3 — O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Técnico Superior é fixado em 180 dias.

Cláusula 18.<sup>a</sup>**Contagem do período experimental**

1 — O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador, na parte em que não exceda metade da duração daquele período.

2 — Não são considerados na contagem os dias de falta, ainda que justificada, de licença, de dispensa ou de suspensão do contrato.

## Cláusula 19.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 2 dias úteis, por obtenção de menção relevante (Muito Bom) na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas no último ano.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

5 — A falta de avaliação por motivo imputável à EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

## Cláusula 20.ª

**Dispensas de serviço**

1 — O trabalhador tem direito, mediante comunicação prévia, a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração, mas sem que haja possibilidade de que essa dispensa seja extensiva ao dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, quando o dia de aniversário coincida com tal situação.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, em que a dispensa ao serviço é apenas concedida para o dia 1 de março.

3 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração, devendo apresentar declaração comprovativa do facto.

4 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

5 — Faltas por doação de sangue:

a) O trabalhador que pretenda dar sangue benevolamente tem direito a dispensa do serviço no dia da doação, mediante prévia autorização e declaração justificativa emitida pelo serviço de recolha da doação;

b) A autorização referida no número anterior só pode ser denegada com fundamento em motivos urgentes e inadiáveis decorrentes do funcionamento do serviço.

c) As faltas por motivo de doação de sangue não implicam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

## Cláusula 21.ª

**Feriado facultativos e/ou tolerâncias de ponto**

1 — Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado Municipal do Porto (São João), Terça-Feira de Carnaval e os dias 24,26 e 31 de dezembro, bem como a segunda-feira de Páscoa.

2 — Quando, por motivo imputável ao serviço, não possam ser gozadas as tolerâncias de ponto, o trabalhador terá direito a usufruir desse tempo, logo que possível, em data a acordar com o superior hierárquico.

## Cláusula 22.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 do empregador público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores 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 23.ª

**Teletrabalho**

A prestação de teletrabalho será determinada por normativo legal nomeadamente a Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro de 2009, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 83/2001 de 06 de dezembro de 2021.

## Cláusula 24.ª

**Registo de assiduidade e pontualidade**

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo eletrónico em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e ao dirigente da unidade orgânica do trabalhador.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação do trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplina, nos termos da Lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática pelo trabalhador até ao último dia útil do mês e validado pelo dirigente da unidade orgânica até ao 4 dia útil do mês seguinte.

4 — Os trabalhadores devem:

- a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio, 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 e saúde no trabalho**

## SECÇÃO I

**Disposições Gerais**

## Cláusula 25.ª

**Princípios gerais e conceitos**

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.



2 — As normas previstas neste Capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

**Trabalhador:** Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, à LIPOR, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

**Empregador Público (EP):** pode apresentar-se sob a forma de: LIPOR

**Representante dos Trabalhadores (RT):** Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

**Local de trabalho:** Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

**Posto de trabalho:** Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.  
**Componentes materiais do trabalho:** Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológico, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

**Perigo ou Fator de risco:** propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

**Risco:** é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

**Prevenção:** processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

**Segurança no trabalho:** conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

**Saúde no trabalho/saúde ocupacional:** aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e /ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

4 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea a) da LTFP.

## SECÇÃO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 26.ª

##### Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;



b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

I) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

II) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

III) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

IV) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

V) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

VI) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

VII) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

VIII) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

IX) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

X) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

XI) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

XII) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

XIII) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

XIV) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

XV) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

XVI) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

XVII) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

XVIII) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

XIX) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

XX) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

XXI) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

## Cláusula 27.ª

**Deveres dos trabalhadores**

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;
- 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 instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe 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;
- g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

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 outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

## Cláusula 28.ª

**Direito de informação**

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

- a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;
- c) Medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática.

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

- a) Admissão no órgão ou serviço;
- b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

- c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;
- d) Adoção de nova tecnologia;
- e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

#### Cláusula 29.ª

##### Direito de formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

#### Cláusula 30.ª

##### Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

#### Cláusula 31.ª

##### Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

## Cláusula 32.ª

**Processo eleitoral**

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicar aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP 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.

## Cláusula 33.ª

**Crédito de Horas**

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 7 horas por mês para o exercício das suas funções.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

## Cláusula 34.ª

**Direito de consulta e proposta**

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente

ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

### SECÇÃO III

#### Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

#### Cláusula 35.ª

##### Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

- a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;
- b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 26.ª (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;
- c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 34.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

## Cláusula 36.ª

**Competências**

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- j) Propor a implementação de medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;
- k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- p) Promover e garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

## Cláusula 37.ª

**Medicina do trabalho**

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;



3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

#### Cláusula 38.ª

##### Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

#### Cláusula 39.ª

##### Ficha de Aptidão

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

#### Cláusula 40.ª

##### Encargos

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

#### SECÇÃO IV

##### Disposições comuns

#### Cláusula 41.ª

##### Equipamentos de proteção individual

1 — É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.



3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

#### Cláusula 42.ª

##### **Vestiários, Lavabos e Balneários**

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

#### Cláusula 43.ª

##### **Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

#### Cláusula 44.ª

##### **Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação n.º 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Cláusula 45.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 (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência mínima 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 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 Empregador Público, 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 46.ª

##### Divulgação

As partes obrigam-se a divulgar o presente Acordo aos trabalhadores abrangidos pelo mesmo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão.

#### Cláusula 47.ª

##### Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.



Cláusula 48.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, 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 pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas 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 49.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Baguim do Monte, 1 de junho de 2022.

Pelo Empregador Público:

Pela LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto:

*José Manuel Pereira Ribeiro*, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos:

*Manuel da Silva Braga*, membro do Secretariado Nacional na qualidade de mandatário.

Depositado em 28 de junho de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 27/2022, a fls. 37 do Livro n.º 3.

18 de julho de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315582857



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 33/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre a Junta de Freguesia de Alte e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

#### Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Junta de Freguesia de Alte e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

##### Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Alte, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público (o qual substitui o acordo coletivo de empregador público n.º 36/2016 e a que se refere o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2016), entre:

Pela Junta de Freguesia de Alte: António Francisco Ferreira Martins, Presidente da Junta de Freguesia;

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos: João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

##### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito e vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Alte, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea g) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 15 trabalhadores.



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 cinco anos.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de dois anos.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

**Duração e organização do tempo de trabalho**

Cláusula 3.ª

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

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da 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 — 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 no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

8 — Os trabalhadores com idade superior a 50 anos poderão, se o requererem, ser dispensados do trabalho noturno e por turnos, desde que daí não advenham graves prejuízos para o serviço.

Cláusula 4.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Meia Jornada;
- g) Trabalho noturno;
- h) Isenção de horário de Trabalho.

## Cláusula 5.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea d) da LTFP;
- b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea f) da LTFP
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

## Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

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) Pessoal Operacional e Serviço de ambulância

Período da manhã — das 8 horas às 12 horas e trinta minutos;

Período da tarde — das 14 horas às 16 horas e trinta minutos.

- b) Pessoal administrativo

Período da manhã — das 9 horas às 13 horas;

Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

- c) No interesse dos Serviços ou do trabalhador, nos termos do artigo 112.º da LTFP, a Junta de Freguesia poderá definir horários diferentes de entrada e saída fixas, bem como o respetivo intervalo de descanso.

## Cláusula 7.ª

**Horário flexível**

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8 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 é feita no 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 de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em 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 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 dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

## Cláusula 10.ª

**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, 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 trabalho 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 11.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 trabalho pode ser prestado em regime de turnos e, dentro deste, sob a forma de jornada continua.





3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

4 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

5 — 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.

6 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

7 — 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.

8 — 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;

9 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

10 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

11 — 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;

12 — 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).

13 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

- a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
- b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

14 — 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.

15 — 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 12.ª

##### Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente técnico;
- b) Carreira de assistente operacional;



2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

#### Cláusula 13.ª

##### Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas 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 na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

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.

7 — Aos trabalhadores em regime de isenção de horário nas modalidades previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP é atribuído suplemento remuneratório de acordo com o definido nos números seguintes.

8 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, na modalidade de não sujeição aos limites máximos do período normal de trabalho têm direito a uma retribuição adicional no montante correspondente a 20 % da RMMG, sem prejuízo da condição prevista no artigo 117.º da LTFP.

9 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, na modalidade que estabelece a possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas de trabalho por dia ou por semana, têm direito a uma retribuição adicional no montante, nos seguintes valores:

- a) Relativo ao acréscimo de uma hora por dia ou cinco por semana, correspondente a 25 % da RMMG;
- b) Relativo ao acréscimo de duas horas por dia ou dez por semana, correspondente a 50 % da RMMG.

10 — A concessão da isenção de horário de trabalho não dispensa a condição prevista no artigo 117.º da LTFP, assim como o registo de entrada e saída no respetivo serviço.

11 — A concessão da garantia de isenção de horário de trabalho, assim como dos suplementos remuneratórios referidos na presente cláusula, é proferida por despacho do titular do pelouro da gestão e direção de recursos humanos, devidamente fundamentado.

## Cláusula 14.ª

**Trabalho Suplementar**

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

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- c) 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;
- d) Trabalhador com doença crónica;
- e) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

5 — A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 162.º da LTFP:

- a) 50 % da remuneração, na primeira hora ou fração desta;
- b) 75 % da remuneração, nas horas ou frações subsequentes;
- c) 100 % da remuneração, por cada hora de trabalho efetuado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e em dia feriado.

6 — Por acordo entre o empregador público e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório, com a majoração refletida no número anterior.

## Cláusula 15.ª

**Limite anual da duração do trabalho suplementar**

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

## Cláusula 16.ª

**Suplemento remuneratório de turno**

1 — A prestação de trabalho em regime de turnos, desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno, confere direito à atribuição de um subsídio correspondente a um acréscimo remuneratório, calculado sobre a remuneração base, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25 % quando o regime de turnos for permanente total;
- b) 22 % quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
- c) 20 % quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
- d) 15 % quando o regime de turnos for semanal parcial.



2 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

3 — Ao suplemento remuneratório de turno, é conferido o direito com efeitos a 1 de janeiro de 2022.

#### Cláusula 17.ª

##### Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores 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

#### Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126.º da LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes:

#### Cláusula 18.ª

##### Férias

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis.

2 — O período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.

3 — O previsto no n.º 2 não acumula com o ponto 4 do artigo 126.º da LTFP.

4 — Aos trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm também direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, ao acréscimo dos dias de férias de acordo com a seguinte regra:

- a) Não acrescem dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade
- b) Acresce 1 dia útil de férias — até completar 49 anos de idade
- c) Acresce 2 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade
- d) Acresce 3 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade

5 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no ponto 4 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de dezembro do ano em que as férias se vencem.

6 — A avaliação considerada para o prémio de desempenho a que se refere o n.º 2 da presente cláusula é a que tiver sido atribuída ao trabalhador na última avaliação de desempenho considerando o dia 1 de janeiro de cada ano, dia em que vencem as férias.



Cláusula 19.ª

**Duração Especial de Férias**

1 — Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano até 31 de maio e/ou de 1 de outubro a 31 de dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6 — As faltas por conta do período de férias não afeta o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 20.ª

**Feriados e tolerâncias de ponto**

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Loulé.

2 — A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

- a) A terça-feira de Carnaval;
- b) O dia 24 de dezembro;
- c) O dia 31 de dezembro ou em alternativa o dia 2 de janeiro;
- d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho.

3 — As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.

b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

Cláusula 21.ª

**Faltas de Nojo**

Para além das faltas de nojo definidas por Lei, acresce que os trabalhadores podem ainda faltar justificadamente no dia da cerimónia fúnebre de parente ou afim no 3.º ou 4.º graus.

CAPÍTULO IV

**Segurança e saúde no trabalho**

Cláusula 22.ª

**Princípios gerais**

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

#### Cláusula 23.ª

##### Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, 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, Higiene e saúde;

d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

e) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

f) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

g) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

j) Em tudo quanto for omissis nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

#### 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 pelo Empregador Público;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;



f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 25.ª

##### Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

#### Cláusula 26.ª

##### Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

### CAPÍTULO V

#### Disposições Finais

#### Cláusula 27.ª

##### Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação deste Acordo.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.



4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (“DGAEP”), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

#### Cláusula 28.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 29.ª

##### Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

#### Cláusula 30.ª

##### Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.





2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

24 de maio de 2022.

Pela Junta de Freguesia de Alte:

*António Francisco Ferreira Martins*, Presidente da Junta de Freguesia.

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*João Paulo dos Santos Barnabé*, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 14 de julho de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 30/2022, a fls. 38 do Livro n.º 3.

25 de julho de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315585295



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 34/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre a União de Freguesias da Cidade de Santarém e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

#### **Acordo coletivo de empregador público entre a União de Freguesias da Cidade de Santarém 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, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade às Freguesias para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a União de Freguesias da Cidade de Santarém 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.

##### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a União de Freguesias da Cidade de Santarém, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 18 (dezoito) trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, substituindo o ACEP n.º 60/2018, publicado no DR n.º 94, 2.ª série, de 16/05/2018, e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídos.

## CAPÍTULO II

### Organização do Tempo de Trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, dia de descanso semanal obrigatório e dia de descanso semanal complementar, e serão gozados em dias completos e sucessivos que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os dias de descanso semanal obrigatório e semanal complementar só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, nos termos a definir em Regulamento de horário de trabalho.

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 — O horário de trabalho nas suas modalidades é fixado pelo empregador público precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e ao sindicato outorgante do presente ACEP.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### 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.

3 — A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, para os trabalhadores com deficiência, pelo respetivo dirigente máximo e a pedido do interessado, mais de um intervalo de descanso e com duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total os limites neste estabelecidos.

#### Cláusula 7.ª

##### Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua é atribuída, em casos fundamentados, a requerimento do interessado, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

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

f) Em situações de monoparentalidade;

g) Aos portadores de incapacidade igual ou superior a 60 %

h) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;

i) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

5 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de 5 horas diárias.

#### Cláusula 8.ª

##### Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio 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) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência.

e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

f) 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 sucessivos em cada período de sete dias;

g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — 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.

#### Cláusula 9.ª

##### Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.



2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Cláusula 10.ª

##### Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

#### Cláusula 11.ª

##### Horários específicos

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores estudantes.

## Cláusula 12.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

## Cláusula 13.ª

**Limites do trabalho suplementar**

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

## Cláusula 14.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2021-2022.

3 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

5 — Os trabalhadores que gozem a totalidade das férias até 31 de maio e/ou de 1 de outubro a 31 de dezembro, têm direito a um acréscimo de 5 dias úteis de férias, os quais podem ser gozados no ano seguinte, não podendo, em qualquer caso, optar pelos meses de junho, julho, agosto e setembro, para o seu gozo.

6 — Os trabalhadores terão um acréscimo de um dia de férias, em função da idade, atribuídos da seguinte forma:

Acréscimo de 1 dia de férias a partir dos 39 anos de idade

Acréscimo de 2 dias de férias a partir dos 49 anos de idade

Acréscimo de 3 dias de férias a partir dos 59 anos de idade

7 — A idade relevante para efeitos de aplicação do número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.



Cláusula 15.ª

**Dispensas, tolerâncias e faltas justificadas**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3 — O dirigente ou, na sua ausência quem para o substitua, pode conceder e autorizar tolerância de tempo mensal, aos trabalhadores, com duração até sete horas, para a satisfação de necessidades pessoais inadiáveis, mediante pedido apresentado pelo trabalhador e justificação aceite pelo respetivo dirigente.

4 — Na modalidade de jornada contínua a duração máxima de dispensa é correspondente a metade da duração do período de trabalho.

5 — Pode ser concedida dispensa a trabalhador dador de sangue ou de medula, que comprovadamente o faça, com o limite máximo de 4 dias por ano.

6 — As ausências resultantes da utilização da tolerância e da dispensa são consideradas, para todos os efeitos, prestação efetiva de trabalho.

7 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

8 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 16.ª

**Feriado municipal e Carnaval**

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a Terça-Feira de Carnaval.

CAPÍTULO III

**Segurança e saúde no trabalho**

SECÇÃO I

**Disposições Gerais**

Cláusula 17.ª

**Princípios gerais e conceitos**

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — As normas previstas neste Capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou respon-



sabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

**Trabalhador:** Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município/Freguesia, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

**Empregador Público (EP):** pode apresentar-se sob a forma de:

- a) Município ou Freguesia;
- b) Serviços municipalizados.

**Representante dos Trabalhadores (RT):** Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

**Local de trabalho:** Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

**Posto de trabalho:** Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.

**Componentes materiais do trabalho:** Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

**Perigo ou Fator de Risco:** propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

**Risco:** é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

**Prevenção:** processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

**Segurança no trabalho:** conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

**Saúde no trabalho/saúde ocupacional:** aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

4 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea a) da LTFP.

## SECÇÃO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 18.ª

##### Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

- a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

## Cláusula 19.ª

**Deveres dos trabalhadores**

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;
- 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 instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe 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;
- g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

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 outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

## Cláusula 20.ª

**Direito de informação**

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

- a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;
- c) Medidas de primeiros-socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

- a) Admissão no órgão ou serviço;
- b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;



- c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;
- d) Adoção de nova tecnologia
- e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

#### Cláusula 21.ª

##### Direito de formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

#### Cláusula 22.ª

##### Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

#### Cláusula 23.ª

##### Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.



Cláusula 24.ª

**Processo eleitoral**

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP 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.

Cláusula 25.ª

**Crédito de Horas**

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 15 horas por mês para o exercício das suas funções.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Cláusula 26.ª

**Direito de consulta e proposta**

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente

ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço.

Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

#### Cláusula 27.ª

##### **Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho**

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 20.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 21.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.



4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;

b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

### SECÇÃO III

#### Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

#### Cláusula 28.ª

##### Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;

b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 18.ª (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;

c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 26.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

#### Cláusula 29.ª

##### Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.



2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- j) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;
- k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- p) Promover a garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

#### Cláusula 30.ª

##### Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.





5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

Cláusula 31.ª

**Ficha clínica**

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Cláusula 32.ª

**Ficha de Aptidão**

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

Cláusula 33.ª

**Encargos**

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

SECÇÃO IV

**Disposições comuns**

Cláusula 34.ª

**Equipamentos de proteção individual**

1 — É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

#### Cláusula 35.ª

##### **Vestiários, Lavabos e Balneários**

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

#### Cláusula 36.ª

##### **Locais para refeição**

Dentro das possibilidades do EP, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

#### Cláusula 37.ª

##### **Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

#### Cláusula 38.ª

##### **Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.



3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

#### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

##### Cláusula 39.ª

#### Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

##### Cláusula 40.ª

#### Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, 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 41.ª

#### Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

##### Cláusula 42.ª

#### Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, 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, 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 mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada

Santarém, 14 de julho de 2022.

Pelo Empregador Público:

Pela União de Freguesias da Cidade de Santarém:

*Diamantino Cordeiro Duarte*, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*António Paulo Ramos Reis*, na qualidade de, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

*Vitor Feliciano Pedro Pires*, 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, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

Depositado em 25 de julho de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 32/2022, a fls. 38 do Livro n.º 3.

4 de agosto de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315593646



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 35/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Mértola e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

### Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Mértola 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 o artigo 364.º legitimidade às Freguesias para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Freguesia de Mértola presta à comunidade 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.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Freguesia de Mértola, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de nove trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.



2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

### Organização do Tempo de Trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, o sábado e o domingo, e serão gozados em dias completos e sucessivos.

4 — Excecionalmente e em situações legalmente possíveis, os dias de descanso semanal poderão ser gozados, de forma consecutiva, em outros dias da semana nos seguintes termos e preferencialmente:

- a) Domingo e segunda-feira; ou
- b) Sexta-feira e sábado;

5 — No caso da alínea a) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, e no caso da alínea b) o dia de descanso semanal obrigatório é o sábado.

6 — Para os trabalhadores das áreas administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

7 — 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.

8 — 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.

9 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

#### Cláusula 4.ª

##### Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajusta-

mentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 7.ª

##### Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, inclusive, 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, inclusive;

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, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 8.ª

##### Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência.

e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

f) 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, piquete de água e saneamento, 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 sucessivos em cada período de sete dias;

g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — 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.

4 — O regime de turnos caracteriza-se da seguinte forma:

a) Permanente, quando o trabalho for prestado em todos os dias da semana;

b) Semanal prolongado, quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo;

c) Semanal, quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

5 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando prestado em apenas dois períodos.



## Cláusula 9.ª

**Suplemento remuneratório de turno**

1 — Tendo em conta o disposto no artigo 161.º da LTFP e sem prejuízo da aplicação de um tratamento mais favorável, que legalmente for permitido, sempre que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, os trabalhadores que laborem sob esse regime têm direito a um acréscimo remuneratório, calculado sobre a sua remuneração base, nos seguintes termos:

- a) 25 % quando o regime de turnos for permanente total ou parcial;
- b) 22 % quando o regime de turnos for semanal prolongado total ou parcial;
- c) 20 % quando o regime de turnos for semanal total ou parcial;

2 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

## Cláusula 10.ª

**Horário flexível**

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita a serviços com relação direta com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

## Cláusula 11.ª

**Isenção de horário**

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.



2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

#### Cláusula 12.ª

##### Horários específicos

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores-estudantes.

#### Cláusula 13.ª

##### Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

#### Cláusula 14.ª

##### Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

#### Cláusula 15.ª

##### Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias, constante do número anterior, acrescem 3 dias úteis, desde que o trabalhador detenha uma menção positiva, obtida na última avaliação de desempenho.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada grupo de 5 pontos obtidos nas avaliações efetuadas em anos anteriores, o trabalhador adquire direito a um acréscimo ao período normal de férias de um dia útil de férias, cumulativo ao longo da carreira até ao máximo de 5 dias úteis de acréscimo adquiridos por força da presente disposição.



4 — Para efeitos do número anterior, serão consideradas as avaliações obtidas a partir de 2010.

5 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

6 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

7 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

#### Cláusula 16.ª

##### Férias fora da época normal

1 — O trabalhador que na última avaliação obtenha uma menção positiva e que goze a totalidade do período normal de férias, vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano, até 30 de abril e, ou, de 1 de novembro a 31 de dezembro, é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias, não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6 — As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

#### Cláusula 17.ª

##### Dispensas e ausências justificadas

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

4 — Para efeitos de doação de sangue, os trabalhadores têm direito ao respetivo dia, por inteiro, correspondendo a efetivo serviço prestado, com integral direito à respetiva remuneração e subsídio de refeição.

5 — Para assistência a familiares, nos termos atualmente fixados na alínea i), n.º 2, do artigo 134.º, da LTFP, são consideradas justificadas, com direito a remuneração e subsídio de



refeição, as faltas para apoio dos familiares aí expressamente previstos, independentemente da respetiva idade.

6 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

#### Cláusula 18.ª

##### Feriado municipal e Carnaval

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a terça-feira de Carnaval.

#### Cláusula 19.ª

##### Período experimental

1 — No contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 60 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

b) 120 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

c) 180 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional.

#### Cláusula 20.ª

##### Formação profissional

1 — O EP deve proporcionar ao trabalhador e aos dirigentes o acesso a formação profissional devendo elaborar, para o efeito, o diagnóstico de necessidades e os planos de formação que devem assegurar a todos os trabalhadores uma ou mais ações de formação, pelo menos, em cada três anos.

2 — Sem prejuízo do disposto na legislação, o trabalhador, enquanto formando, tem direito a frequentar ações de formação necessárias ao seu desenvolvimento pessoal e profissional; a apresentar propostas para elaboração do plano de formação; a utilizar, dentro do período laboral, o crédito de horas para a formação profissional, em regime de autoformação, nos termos legais, cujos encargos devem ser suportados pelo EP.

#### Cláusula 21.ª

##### Suplemento de penosidade e insalubridade

1 — Os trabalhadores cujas funções são exercidas em condições de penosidade e insalubridade, têm direito a um suplemento de penosidade e insalubridade, correspondente ao valor máximo que estiver fixado;

2 — Sem prejuízo de outras, com conexão às seguidamente citadas, ou ainda outras que venham a ser abrangidas, nas funções em causa integram-se, nomeadamente, as desempenhadas nas áreas de recolha e tratamento de resíduos e tratamento de efluentes, higiene urbana, saneamento, procedimentos de inumações, exumações, transladações, cremação, abertura, aterro e arranjo de sepulturas, limpeza de canis e recolha de cadáveres animais, bem como de asfaltamento de rodovias;

3 — Para efeitos de atribuição do SPI, o EP obriga-se anualmente à plena observância dos procedimentos legalmente exigidos, particularmente a audição das estruturas do STAL, representativas dos trabalhadores.



Cláusula 22.ª

**Atividade sindical nos locais de trabalho**

1 — Os delegados sindicais, eleitos nos locais de trabalho, dispõem de um crédito de 21 horas por mês, para todos os efeitos correspondente a efetivo serviço prestado, sem prejuízo da justificação de ausências, para além daquele limite, por razões de natureza urgente, devidamente fundamentadas.

2 — Os sindicatos, têm direito a desenvolver toda a atividade sindical no órgão ou serviço do empregador público, nomeadamente, o direito a informação e consulta, através do ou dos delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

3 — Sem prejuízo do número máximo de delegados sindicais que beneficiam do crédito de horas previsto no presente ACEP, a associação sindical pode eleger um número de delegados superior.

4 — Compete ao EP processar e pagar integralmente o salário mensal, normalmente devido, debitando ao Sindicato o valor dos dias excedentes ao tempo de crédito acima fixado.

CAPÍTULO III

**Segurança e saúde no trabalho**

SECÇÃO I

**Disposições Gerais**

Cláusula 23.ª

**Princípios gerais e conceitos**

1 — O presente capítulo tem por objetivos a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — As normas previstas neste capítulo, bem como as demais previstas na Lei, são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam.

3 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações subsequentes.

SECÇÃO II

**Direitos, deveres e garantias das partes**

Cláusula 24.ª

**Deveres do Empregador Público**

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

- ii)* Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção coletivas e individuais;
- iii)* Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;
- iv)* Planificar a prevenção no EP aos vários níveis num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;
- v)* Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;
- vi)* Dar prioridade à proteção coletiva, e não descurando as medidas de proteção individual;
- vii)* Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;
- viii)* Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
- ix)* Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
- x)* Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;
- xi)* Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;
- xii)* Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- xiii)* Dar instruções adequadas aos trabalhadores;
- xiv)* Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;
- xv)* Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- xvi)* Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;
- xvii)* Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos agronomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;
- xviii)* Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;
- xix)* Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;
- xx)* Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- xxi)* Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

#### Cláusula 25.ª

##### Deveres dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;



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 instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe 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;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

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 outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Direito de informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;

c) Medidas de 1.ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;

d) Adoção de nova tecnologia

e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.



Cláusula 27.ª

**Direito de formação**

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Cláusula 28.ª

**Direito de representação**

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

Cláusula 29.ª

**Representantes dos trabalhadores**

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é de um, definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

Cláusula 30.ª

**Processo eleitoral**

1 — O sindicato ou trabalhadores que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.





2 — O EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — O EP 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.

#### Cláusula 31.ª

##### Crédito de Horas

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 15 horas por mês para o exercício das suas funções.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 1 dia ou, na sua impossibilidade, nos 2 dias úteis seguintes.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

#### Cláusula 32.ª

##### Direito de consulta e proposta

1 — O EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos da não aceitação, nos termos legais.

5 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

### Cláusula 33.ª

#### Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 26.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 27.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir pelo menos uma vez por mês com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos termos definidos na legislação:

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

## SECÇÃO III

## Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

## Cláusula 34.ª

## Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

1 — O EP compromete-se a organizar os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho de acordo com as modalidades previstas na lei privilegiando a modalidade de serviço interno.

2 — A atividade de Segurança no Trabalho deve ser assegurada no próprio EP com a afetação de técnicos superiores ou técnicos tendo presente a Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro.

3 — A atividade de Medicina no Trabalho tem sobre si a responsabilidade técnica da vigilância da saúde dos trabalhadores devendo para isso prestar atividade durante o número de horas necessário à realização dos atos médicos, de rotina ou de emergência e outros trabalhos que deva coordenar, sendo coadjuvado pelo enfermeiro do trabalho.

## Cláusula 35.ª

## Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

- a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;
- b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 24.ª (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;
- c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 32.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

## Cláusula 36.ª

## Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- b) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- c) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- d) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- e) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- f) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- g) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- h) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;



- i) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;
- j) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- k) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- l) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- m) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- n) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- o) Promover e garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

Cláusula 37.ª

**Medicina do trabalho**

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames com periodicidade inferior, a definir pelo médico do trabalho e dependendo da área de atividade do trabalhador, do seu estado de saúde ou dos resultados da prevenção de riscos;
- d) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores;
- e) No caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença.

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho, se o estado de saúde do trabalhador o justificar.

Cláusula 38.ª

**Encargos**

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

SECÇÃO IV

**Disposições comuns**

Cláusula 39.ª

**Equipamentos de proteção individual**

1 — É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete ao EP:

- a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária;
- b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;
- c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.
- d) Garantir a lavagem do fardamento dos trabalhadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

#### Cláusula 40.ª

##### **Vestiários, Lavabos e Balneários**

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

#### Cláusula 41.ª

##### **Refeitórios e locais para refeição**

O EP compromete-se a colocar à disposição dos trabalhadores locais condignos, arejados e asseados, servidos de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipados com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em nos locais de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro para o refeitório do EP onde este promove a confeção de refeições completas e nutricionalmente equilibradas.

#### Cláusula 42.ª

##### **Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a EP, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, garante em todos os locais de trabalho material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

#### Cláusula 43.ª

##### **Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, tratada como tal, sem discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.



2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

#### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

##### Cláusula 44.ª

#### Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

##### Cláusula 45.ª

#### Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas 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 46.ª

#### Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

##### Cláusula 47.ª

#### Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, 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, 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 mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Mértola, 8 de julho de 2022.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de Mértola;

*Maria Fernanda Veríssimo Teixeira*, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Mértola;

*Clotilde de Fátima da Paz Bernardino Ferreira Grazina*, na qualidade de Secretária da Junta de Freguesia de Mértola;

*Osvaldo Cipriano Mestre Rodrigues*, na qualidade de Tesoureiro da Junta de Freguesia de Mértola.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

*Vasco de Brito Soares Santana*, na qualidade de Vice Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

*Vera Cristina Fernandes Horta Dores*, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária, 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 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 33/2022, a fls. 38 do Livro n.º 3.

4 de agosto de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315591394



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 36/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Abrantes, a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (FESAP), o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP).

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Abrantes, a Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (FESAP), o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP).**

#### 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, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Município de Abrantes presta aos seus munícipes, 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.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e Vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Abrantes, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados na Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (FESAP), o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) e o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP), no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar nestas estruturas sindicais, durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 528 trabalhadores.





Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEP substitui o ACEP n.º 065/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 184/2015 de 21/09, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

**Organização do Tempo de Trabalho**

Cláusula 3.ª

**Período normal de trabalho**

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

**Horário de trabalho**

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano,

desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 5.ª

##### Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido;
- b) Horário desfasado;
- c) Jornada Contínua;
- d) Trabalho por Turnos;
- e) Horário Flexível;
- f) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### Cláusula 6.ª

##### Horário rígido

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.

#### Cláusula 7.ª

##### Horário desfasado

Para efeitos da parte final da alínea b) do n.º 1 da cláusula 5.ª, horário desfasado é aquele que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 8.ª

##### Jornada contínua

1 — A 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 determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

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, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 9.ª

##### Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) As escalas de turno serão elaboradas por setor, se necessário, e 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) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas de trabalho, pelo menos, com um mês de antecedência.
- e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- f) 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 sucessivos em cada período de sete dias;
- g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — 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.

## Cláusula 10.ª

**Horário flexível**

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se o excesso de horas, apurado no final de cada período de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado, até ao máximo de um período igual à duração média diária de trabalho;

4 — Verificando-se o débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, até ao limite máximo de 03h30 m, o mesmo pode ser transportado para o mês seguinte e nele compensado. A transição de débito de horas não pode ocorrer em dois meses seguidos.

5 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

6 — Para 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.

7 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

## Cláusula 11.ª

**Isenção de horário**

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas maioritariamente fora dos limites dos horários normais de trabalho, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal obrigatório ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

## Cláusula 12.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;
- b) Aos trabalhadores estudantes.
- c) Horário especial dos bombeiros sapadores.

## Cláusula 13.ª

**Horário especial dos Bombeiros Sapadores**

1 — A duração semanal de trabalho do pessoal da carreira de bombeiro é de 35 horas, com a possibilidade de efetuarem 12 horas de trabalho contínuas, nos termos da legislação especial em vigor.

2 — Os bombeiros sapadores do Município praticam o horário de 4 turnos rotativos de 12 horas (12 horas de trabalho diurno, 24 horas de descanso, 12 horas de trabalho noturno, 48 horas de descanso) das 08h00 às 20h00 e das 20h00 às 08h00 do dia seguinte.

3 — A implementação de outro número de turnos depende de prévia audição das organizações representantes dos trabalhadores.

4 — O regime de turnos é total e permanente.

5 — A organização dos turnos será estabelecida mensalmente pelo Comando da Companhia de Bombeiros, devendo, pelo menos uma vez por mês, fazer coincidir os dias de descanso com o sábado e o domingo.

## Cláusula 14.ª

**Regime de disponibilidade permanente**

O trabalhador que, nos casos e nos termos fixados por lei, seja convocado, pela entidade competente, para assegurar a prestação de serviço é considerado, para todos os efeitos legais, em prestação de trabalho suplementar.

## Cláusula 15.ª

**Limites do trabalho suplementar**

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.



Cláusula 16.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, avaliação de desempenho válida, terão um acréscimo nos seguintes termos:

A quem seja atribuído menção de adequado, relevante ou excelente terá direito a três dias úteis de férias em cada biénio subsequente ao período avaliado.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

Cláusula 17.ª

**Dispensas e faltas justificadas**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço devidamente justificado e autorizado, não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa a gozar no primeiro dia seguinte ao termo do impedimento.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço no dia imediatamente seguinte ao dia 28 de fevereiro.

3 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

4 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 18.ª

**Feriado municipal e Carnaval**

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal.

CAPÍTULO III

**Segurança e saúde no trabalho**

SECÇÃO I

**Disposições Gerais**

Cláusula 19.ª

**Princípios gerais e conceitos**

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.



2 — As normas previstas neste Capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

Trabalhador: Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

Empregador Público (EP): pode apresentar-se sob a forma de:

a) Município.

Representante dos Trabalhadores (RT): Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

Local de trabalho: Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

Posto de trabalho: Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.

Componentes materiais do trabalho: Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

Perigo ou Fator de Risco: propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

Risco: é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

Prevenção: processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho. Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

4 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea a) da LTFP.

## SECÇÃO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 20.ª

##### Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;



b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança e nos termos da legislação;

xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;



xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

#### Cláusula 21.ª

##### Deveres dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;
- 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 instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;
- e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe 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;
- g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

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 outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 22.ª

##### Direito de informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

- a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;
- c) Medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;



2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

- a) Admissão no órgão ou serviço;
- b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;
- c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;
- d) Adoção de nova tecnologia
- e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

Cláusula 23.ª

**Direito de formação**

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Cláusula 24.ª

**Direito de representação**

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

Cláusula 25.ª

**Representantes dos trabalhadores**

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.



2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

#### Cláusula 26.ª

##### Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP a data do ato eleitoral devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP 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.

#### Cláusula 27.ª

##### Crédito de Horas

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 7 horas por mês para o exercício das suas funções.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

## Cláusula 28.ª

**Direito de consulta e proposta**

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, uma vez por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr na prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias consecutivos para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

## Cláusula 29.ª

**Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho**

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 20.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 21.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;

b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

### SECÇÃO III

#### Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

#### Cláusula 30.ª

##### Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;

b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 18.ª (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;

c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto na cláusula 26.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

## Cláusula 31.ª

**Competências**

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- j) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;
- k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- p) Promover e garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

## Cláusula 32.ª

**Medicina do trabalho**

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;



3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

#### Cláusula 33.ª

##### Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

#### Cláusula 34.ª

##### Ficha de Aptidão

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

#### Cláusula 35.ª

##### Encargos

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

#### SECÇÃO IV

##### Disposições comuns

#### Cláusula 36.ª

##### Equipamentos de proteção individual

1 — É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.



3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

#### Cláusula 37.ª

##### **Vestiários, Lavabos e Balneários**

1 — O EP deverá garantir aos trabalhadores boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

#### Cláusula 38.ª

##### **Locais para refeição**

Dentro das possibilidades do EP, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

#### Cláusula 39.ª

##### **Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

#### Cláusula 40.ª

##### **Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — No tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora, aplica-se o regime de faltas por doença.



## CAPÍTULO IV

**Disposições Finais**

## Cláusula 41.ª

**Divulgação Obrigatória**

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser divulgado por todos os serviços através dos respetivos dirigentes e chefias, publicado na pasta partilhada dos serviços e afixado em local apropriado em todas as instalações.

## Cláusula 42.ª

**Participação dos trabalhadores**

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas 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 43.ª

**Procedimento Culposo**

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

## Cláusula 44.ª

**Comissão Paritária**

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, 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, 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 mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.



9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Abrantes, 13 de maio de 2022.

Pelo Empregador Público:

*Manuel Jorge Séneca da Luz Valamatos dos Reis*, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Abrantes.

Pelas Associações Sindicais:

Pela FESAP:

*Pedro Manuel Dias Salvado*, na qualidade de Mandatário da Federação de Sindicatos da Administração pública e de Entidades com Fins Públicos.

Pelo SINTAP:

*Joaquim Grácio Morgado*, na qualidade de Mandatário do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Pelo SNBP:

*Sérgio Rui Martins Carvalho*, na qualidade de Mandatário e Presidente do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

*Fernando Gabriel Dias Curto*, na qualidade de Mandatário e Vice-Presidente do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

Depositado em 28 de junho de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 26/2022, a fls. 37 do Livro n.º 3.

4 de agosto de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315591767



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 37/2022

*Sumário:* Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de São Vicente e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa.

### Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de São Vicente e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa

#### 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, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo ao artigo 364.º legitimidade às Freguesias/Empregador Públicos para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Junta de Freguesia de São Vicente 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.

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, para diante designado por Acordo, celebrado no âmbito do art. 14.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pelo art. 2.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, no seu Anexo que dela faz parte integrante, para diante LTFP, é aplicável a todos os trabalhadores que, vinculados por qualquer título, exerçam funções na Freguesia de São Vicente, adiante Freguesia, e sejam filiados no Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa, para diante STML, ou que nele se venham a filiar.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP estima-se que serão abrangidos por este Acordo todos os Serviços da Freguesia e cerca de cem trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência

1 — O presente Acordo substitui o ACEP n.º 365/16 publicado no DR 2.ª série, n.º 149, de 04 de agosto de 2016, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2 — O presente Acordo vigora pelo prazo de 3 anos, renovando-se sucessivamente por períodos de dois anos.

3 — A denúncia e a vigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no artigo 373.º e seguintes da LTFP.



## CAPÍTULO II

### Organização do tempo do trabalho

#### Cláusula 3.ª

##### Período de funcionamento

O período de funcionamento decorre das 8 horas às 20 horas, podendo ser alterado por decisão da Junta de Freguesia, após consulta ao STML pelo prazo de 5 dias, sem prejuízo do que vier a ser estabelecido para serviços e setores de atividade específicos.

#### Cláusula 4.ª

##### Organização temporal do trabalho

1 — O período normal de trabalho é de 7 horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, e de 35 horas semanais, com ressalva dos períodos de menor duração legalmente previstos e dos regimes previstos neste Acordo.

2 — Os dias de descanso semanal obrigatório e descanso semanal complementar são, respetivamente, o Domingo e o Sábado, sem prejuízo dos regimes de horário por turnos.

3 — Sem prejuízo dos números dois e três da cláusula sexta, os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho, não podendo ser obrigados a prestar mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar, exceto quando este período possa ser ultrapassado, nos casos legalmente previstos.

4 — As alterações na organização temporal do trabalho devem ser precedidas de negociação das entidades signatárias do presente Acordo, nomeadamente qualquer definição do período normal de trabalho em termos médios.

5 — Nos termos da lei, ficam previstos os seguintes regimes de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Horário por turnos;
- d) Jornada contínua;
- e) Isenção de horário de trabalho.

6 — O horário de trabalho individualmente acordado, por escrito, com o trabalhador não poderá ser alterado sem o seu acordo escrito.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem compensação económica preferencialmente por acordo, equivalente ao montante que, comprovadamente, seja apurado.

#### Cláusula 5.ª

##### Horários específicos

A requerimento do trabalhador e decisão da Junta de Freguesia, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas na lei aplicável na proteção da parentalidade;
- b) No caso de trabalhador-estudante, nos termos da legislação respetiva;
- c) Quando se trate de trabalhadores portadores de deficiência ou doença crónica.



Cláusula 6.ª

**Regime de horário rígido**

1 — No horário rígido a duração diária de trabalho é repartida por dois períodos de trabalho separados por um intervalo de descanso com duração de uma hora não podendo as horas de início e termo de cada período ser unilateralmente alteradas.

- a) O período da manhã decorre das 9 às 13,00 horas;
- b) O período da tarde decorre das 14 às 17,00 horas;
- c) O intervalo de descanso decorre das 13,00 às 14 horas.

2 — Em todas as situações em que a jornada de trabalho decorra em período ou períodos diferentes do previsto no número anterior deverá ser reduzido ou excluído o intervalo de descanso, assegurando sempre que a prestação não ultrapassará seis horas consecutivas de trabalho.

3 — Nas jornadas de trabalho em que o período da manhã tenha início antes das 9 horas, ou o período da tarde termine após as 17,00 horas, o intervalo de descanso fica reduzido à duração máxima de uma hora e nas jornadas de trabalho que decorram totalmente em período de trabalho noturno o intervalo de descanso fica excluído.

4 — As jornadas de trabalho previstas nos números dois e três não podem ser determinadas sem audição prévia com a direção do STML.

Cláusula 7.ª

**Regime de horários flexíveis**

1 — Horários flexíveis são aqueles que permitem aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

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

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês.

3 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, 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 do trabalho.

4 — O excesso de horas apurado no final de cada período de aferição é transportado para o período imediatamente seguinte até ao limite de sete horas e, relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada mês é transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 3, a duração média diária do trabalho é de sete horas e o período de aferição é mensal.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

7 — Os horários flexíveis poderão ser definidos nos Serviços com período de funcionamento das 8 às 20 horas, com as seguintes plataformas:

- a) Das 10 às 12.00 horas — período de presença obrigatória;
- b) Das 14 horas às 16.00 horas — período de presença obrigatória;
- c) Das 12.00 horas às 14 horas — margem móvel para almoço — duas horas como máximo, com obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora.

## Cláusula 8.ª

**Regime de horário por turnos**

1 — Em caso de necessidade de funcionamento permanente dos Serviços, com fundamento na prossecução do interesse público, pode ser adotado o regime de trabalho por turnos.

2 — Os turnos são rotativos, não podendo ser prestados mais de 6 dias consecutivos.

3 — O trabalho por turnos é realizado em dois ou três períodos diários e sucessivos, com obediência à duração do período normal de trabalho diário, sem prejuízo do disposto, no regime legal e neste Acordo.

4 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se, para todos os efeitos legais, tempo de trabalho, não podendo ser prestadas mais de 5 horas seguidas de trabalho.

5 — Os dias de descanso semanal devem coincidir com o sábado e domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.

6 — Salvo em casos excecionais, a mudança de turno só pode ocorrer após o descanso semanal, mediante acordo entre o superior hierárquico e o interessado, sendo admitida a troca ocasional de serviço entre trabalhadores, se autorizada pelos Serviços.

7 — O regime de trabalho por turnos, total ou parcialmente coincidentes com o período noturno, confere direito ao subsídio de turno, que é variável, em função de dois fatores:

- a) Número de turnos adotados;
- b) Carácter permanente ou não do funcionamento do Serviço.

8 — O número de turnos obedece à seguinte classificação:

- a) Parcial — Quando for prestado apenas em dois períodos de trabalho diário;
- b) Total — Quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário.

9 — Considera-se que os Serviços revestem carácter:

- a) Permanente — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 7 dias da semana;
- b) Semanal prolongado — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 5 dias úteis e no sábado ou domingo;
- c) Semanal — Quando o regime de turnos for prestado apenas de segunda a sexta-feira.

10 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito à atribuição de um subsídio de turno correspondente a um acréscimo de remuneração, calculada sobre o vencimento fixado no nível remuneratório da categoria onde o trabalhador estiver posicionado, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente total;
- b) 22 %, quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
- c) 20 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
- d) 15 %, quando o regime de turnos for semanal parcial.

11 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

## Cláusula 9.ª

**Regime de jornada contínua**

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



2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora no período normal de trabalho diário.

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 nas mesmas condições da al. a);
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

#### Cláusula 10.ª

##### Regime de isenção de horário de trabalho

1 — Ficam isentos de horário os trabalhadores que exerçam cargos dirigentes ou que chefiem equipas multidisciplinares.

2 — Mediante acordo escrito com a Junta, poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que estejam integrados nas carreiras e categorias de técnico superior, coordenador técnico e encarregado-geral operacional ou hajam sido superiormente designados para coordenação de equipa a que, temporariamente, haja sido atribuída qualquer função ou tarefa.

3 — O regime de isenção de horário de trabalho aqui previsto entende-se na modalidade de observância dos períodos normais de trabalho definidos pelo presente Acordo.

4 — O trabalhador em isenção de horário não está sujeito a hora de início e termo do período normal de trabalho diário, nem intervalo de descanso.

5 — O trabalhador pode, a qualquer tempo, fazer cessar o regime de isenção, mediante comunicação escrita.

#### Cláusula 11.ª

##### Trabalho suplementar

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

2 — Nos casos de isenção de horário de trabalho, enquadrado na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP, considera-se suplementar todo o trabalho que exceda a duração do período normal de trabalho mensal.

3 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador portador de deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante;
- c) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- d) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- e) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto nas mesmas condições da al. c);
- f) Trabalhador adotante, ou tutor, ou a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- g) Trabalhador-estudante, salvo em caso de força maior; e
- h) Nas situações abrangidas no n.º 5;



4 — A entidade empregadora pública fica obrigada a fornecer, a assegurar ou a suportar o custo de transporte sempre que, cumulativamente:

- a) O trabalhador preste trabalho suplementar em dia de descanso semanal e feriado.
- b) Em consequência da prestação de trabalho suplementar, o trabalhador não possa utilizar o meio de transporte que habitualmente utiliza.

5 — A prestação de trabalho suplementar não pode prejudicar o gozo do descanso semanal obrigatório e complementar seguidos, pelo menos de quatro em quatro semanas.

6 — Sem prejuízo do descanso compensatório conferido por lei, a prestação de trabalho suplementar em dia feriado confere ao trabalhador o direito a descanso compensatório por igual período de tempo, que deverá ser gozado nos três dias seguintes, por acordo com o trabalhador, ou na sua falta, no mesmo período, em dia a designar pelo empregador público, caso não opte pelo correspondente pagamento.

7 — O limite a que se refere a alínea a) do n.º 2 do art. 120.º da LTFP fixa fixado em duzentas horas de trabalho.

8 — À remuneração devida por trabalho suplementar prestado em período noturno acresce também a remuneração correspondente ao suplemento por prestação de trabalho noturno.

#### Cláusula 12.ª

##### Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — As escalas de prestação de trabalho noturno devem ser afixadas com um mês de antecedência para vigorar no mês seguinte.

#### Cláusula 13.ª

##### Interrupção ocasional

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 102.º da LTFP são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) Inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador devidamente comprovadas;

b) Para comparência para intervenção, perante qualquer entidade, em ato ou contrato próprio, de cônjuge ou equiparado, parente na linha reta ou segundo grau da linha colateral, como parte outorgante ou prestação de qualquer garantia especial de obrigações, devidamente comprovado;

c) Resultantes do consentimento do Empregador Público, em casos excepcionais e devidamente fundamentados;

d) Inerentes a pausas determinadas ou justificadas por necessidades de saúde, segurança e higiene no trabalho, nomeadamente para interrupção de tarefas de execução continuada em rotina ou com meios ou equipamentos que imponham um acréscimo de esforço visual, físico ou intelectual, reconhecidas em sede de saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções previstas nas alíneas a) e d) do número anterior não deverão ser inferiores a quinze minutos, por cada período de trabalho.

3 — As interrupções previstas na alínea b) do número um devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 48 horas ou, não sendo possível, no período de trabalho imediatamente seguinte.

4 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço.



## Cláusula 14.ª

**Tolerância**

1 — Excecionalmente e com a devida fundamentação, em todos os regimes de horário de trabalho previstos é permitida a tolerância até quinze minutos diários cumulativos no atraso no registo de entrada.

2 — Nos horários flexíveis a tolerância referida no número anterior é reportada às plataformas de presença obrigatória, mas não deduz no cômputo do período de aferição.

## CAPÍTULO III

**Saúde, segurança e higiene**

## Cláusula 15.ª

**Princípios gerais**

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene, saúde e prevenção de risco e doença profissionais, asseguradas pela Freguesia.

2 — A Freguesia é obrigada, nos termos da lei, a criar, organizar e manter as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.

3 — A execução de medidas em todas as fases da atividade destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4 — A Freguesia obriga-se a manter os equipamentos de proteção individual dos trabalhadores sempre em boas e eficazes condições de segurança e a garantir o respetivo uso.

5 — A Freguesia deverá promover a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores mediante serviços internos de medicina no trabalho, realizando exames médicos periódicos anuais para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores.

6 — Nos setores de atividade de maior risco e penosidade a periodicidade dos exames previstos no número anterior é aumentada para o dobro.

7 — A Freguesia poderá contratualizar o cumprimento das suas obrigações decorrentes das matérias de saúde, segurança e higiene no trabalho com o Município de Lisboa, sem prejuízo dos direitos que, legalmente, assistem aos trabalhadores e seus representantes.

## Cláusula 16.ª

**Equipamento individual**

As fardas e demais equipamentos de trabalho são fornecidas pela Freguesia, sem qualquer dispêndio para os trabalhadores, e na sua escolha deverão ser tidas em conta os requisitos de segurança, saúde e higiene no trabalho, bem como as condições climatéricas dos locais de trabalho e os períodos do ano.

## Cláusula 17.ª

**Locais para refeição**

Sem prejuízo dos refeitórios já existentes e a instalar nos locais em que a aglomeração de trabalhadores o justifique, a Freguesia porá à disposição dos trabalhadores, em cada local de tra-



balho, um local com dimensões e condições de higiene e salubridade adequadas, dotado de água potável, mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 18.ª

**Vestiários e balneários**

Nos locais de trabalho em que a atividade o justifique, a Freguesia obriga-se a dotar as instalações para os trabalhadores com boas condições de higiene e segurança e com os requisitos necessários e adequados, incluindo vestiários, lavabos e balneários, com águas quentes para uso dos trabalhadores, diferenciados por sexo.

CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

Cláusula 19.ª

**Créditos para exercício da atividade de representação dos trabalhadores e respetivas eleições**

1 — O crédito de horas previsto no n.º 6 do artigo 345.º da LTFP é fixado em 1,5 membros da direção por cada 200 associados do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa ou fração.

2 — O crédito de horas para o exercício de funções dos delegados sindicais, previsto no n.º 1 do art. 344.º da LTFP, é fixado em 14 horas por mês, sendo-lhe aplicável, com as necessárias adaptações, o regime do n.º 11 do artigo 345.º da LTFP e, sem prejuízo do seu crédito de horas, consideram-se sempre justificadas as ausências para participação em reuniões dos trabalhadores ou dos seus órgãos de representação ou quaisquer reuniões ou outros atos convocados pelo STML ou a que este adira.

3 — O crédito de tempo para os eleitos em representação dos trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho é de quatro dias por mês, com a possibilidade de gestão de tempos entre os eleitos de cada lista concorrente.

4 — A Freguesia disponibilizará uma sala, equipada com os meios adequados, para o desenvolvimento do trabalho dos Representantes dos Trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.

5 — A Freguesia dispensará a atividade dos candidatos efetivos e suplentes das listas concorrentes aos órgãos do STML e representação para a Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, no período de campanha eleitoral, sem perda de remuneração e dos suplementos de carácter permanente.

Cláusula 20.ª

**Recompensa de desempenho**

A acrescer à duração do período de férias anual os trabalhadores a quem tenha sido atribuída menção positiva na Avaliação tem direito ao acréscimo de três dias de férias, sempre a marcar por acordo, ou na sua falta, pela entidade empregadora.

Cláusula 21.ª

**Carnaval e aniversário**

Os trabalhadores têm ainda direito ao dia de Carnaval e ao dia do seu aniversário.

## Cláusula 22.ª

**Dispensa por luto**

Para efeitos das ausências motivadas por falecimento de parentes, os trabalhadores netos e avós beneficiam de período de dispensa igual aos parentes no primeiro grau da linha reta e os trabalhadores tios e sobrinhos de período igual aos parentes no segundo grau da linha colateral.

## Cláusula 23.ª

**Comissão paritária**

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, composta por dois membros de cada parte, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

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, para diante 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 comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, metade dos membros representantes de cada parte.

6 — As deliberações da comissão paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

8 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações da Freguesia, indicadas pela Junta de Freguesia, que facultará o apoio indispensável.

9 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

10 — As despesas com os representantes e respetivos assessores são suportadas pela parte que representam.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

## Cláusula 24.ª

**Informação e participação**

1 — A direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa e os delegados sindicais têm direito a informação e consulta relativamente às matérias próprias das suas atribuições e designadamente:

a) A informação sobre as linhas gerais orientadoras para definição dos objetivos e escolha de competências na avaliação do desempenho adequados à avaliação;

b) A informação e consulta atempada sobre as decisões suscetíveis de produzir mudanças na organização do trabalho ou dos contratos de trabalho, nomeadamente ritmos de trabalho, condições de prestação do trabalho, mudança de local, horário de trabalho, turnos, e promoções;

c) A informação e consulta das propostas de mapas de pessoal e respetivas dotações financeiras para pessoal.

2 — As informações referidas no número anterior são prestadas por escrito nos termos e prazos do n.º 4 do artigo 343.º da LTFP.

3 — Previamente à apresentação das propostas referidas na alínea c) do n.º 1 será agendada reunião com a direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa com o objetivo de abordar as verbas para alterações de posição remuneratória e prémios e critérios de definição dos universos de trabalhadores a abranger em opção gestionária para alteração de posição remuneratória.

4 — A Freguesia deve disponibilizar em todos os locais de trabalho espaço próprio para afixação e colocação de informação sindical, em local acessível a todos os trabalhadores.

5 — A Freguesia deve assegurar aos dirigentes e delegados sindicais, nos termos do art. 340.º da LTFP o direito de afixação de textos, convocatórias, comunicações ou quaisquer informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do normal funcionamento dos Serviços.

6 — A Freguesia assegura à Direção do STML o uso da rede intranet para comunicação com os trabalhadores, através do seu correio eletrónico, quer individual quer coletivamente.

#### Cláusula 25.ª

##### Divulgação do Acordo

A Freguesia obriga-se a distribuir pelos atuais trabalhadores e no ato de admissão de novos, cópia do presente Acordo.

#### Cláusula 26.ª

##### Revogação

O presente Acordo revoga e substituí o Acordo n.º 365/2016 celebrado entre a Junta de Freguesia de São Vicente e o STML, publicado no *Diário da República* n.º 149, 2.ª série, de 4 de agosto de 2016 e entra em vigor no dia seguinte a sua publicação.

Lisboa, 24 de março de 2022.

Pelo Empregador Público:

*Natalina Tavares de Moura*, Presidente da Junta de Freguesia de São Vicente.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa — STML:

*José Vítor Reis*, Presidente da Direção do STML.

*Delfino Navalha Serras*, Membro da Direção e da Comissão Executiva.

Depositado em 29 de junho de 2022, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 28/2022, a fls. 38 do Livro n.º 3.

4 de agosto de 2022. — O Chefe de Divisão, *Sérgio Agrainho*.

315591597



*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750