

no, torna-se público que, no âmbito do programa de rescisões por mútuo acordo, nos termos da Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro, o trabalhador António da Piedade Marques, detentor da categoria de Assistente Operacional, da carreira Assistente Operacional, cujo posto de trabalho se encontra previsto no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, celebrou acordo de cessação de contrato de trabalho

em funções públicas por tempo indeterminado, considerando-se extinto o respetivo vínculo de emprego público com efeitos a partir de 1 de agosto de 2015, inclusive.

27 de julho de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração,
Dr. Luís Manuel dos Santos Correia.

308836918



PARTE J1

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Aviso n.º 8674/2015

Procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Aprovisionamento e Património do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que por motivos de alteração na composição do Conselho Diretivo do IPDJ, IP, não podendo o Presidente do Júri continuar a assegurar as suas funções no presente procedimento, procede-se à alteração da composição do Júri do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, aberto pelo Aviso n.º 8874/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE201307/0210, passando o mesmo a ter a seguinte composição:

Presidente: Dra. Lídia Maria Garcia Rodrigues Praça, Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Vogal: Dra. Maria Angelina Araújo de Morais Castro, Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais da Agência Portuguesa do Ambiente.

Vogal: Professor Rogério Paulo de Jesus Lourenço Jóia, Assistente Convidado do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Considerando o lapso de tempo entre a cessação de funções do Presidente e a presente composição do Júri, proceder-se-á a nova publicação do anúncio de abertura do procedimento na BEP.

O prazo para apresentação de candidaturas recomeça a sua contagem a partir da data da nova publicação, mantendo-se válidas todas as candidaturas já apresentadas, podendo os candidatos, se assim o entenderem, entregar documentação complementar que eventualmente atualize ou acrescente elementos de informação considerados relevantes para apreciação das suas candidaturas.

13 de julho de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Vogal, *Lídia Praça.*

208823747

MINISTÉRIO DA SAÚDE

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

Aviso n.º 8675/2015

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor da Unidade de Manutenção no Mercado do Infarmed, cargo de direção intermédia de 2.º grau

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de

dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, faz-se público que, conforme Despacho do Vice-presidente do Conselho Diretivo de 04/06/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar do 1.º dia de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) o procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor da Unidade de Manutenção no Mercado do INFARMED, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau;

2 — A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), que se efetuará até ao 3.º (terceiro) dia útil após a data da publicação do presente aviso.

24 de julho de 2015. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo,
Hélder Mota Filipe.

208823925

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 8676/2015

Recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º Grau (m/f)

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, de 1 de abril de 2015 e sessão da Assembleia Municipal de 13 de abril de 2015 nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que esta Câmara pretende proceder à seleção de candidatos para provimento do seguinte cargo:

Chefe de Divisão Jurídica — 1 lugar

1 — Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas nos artigos 6.º a 9.º do Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, (artigos 15.º e 16.º) com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicada no *“Diário da República”*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, com as alterações publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12 de 17 de janeiro de 2013 e *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212 de 3 de novembro de 2014.

São competências da Divisão Jurídica, designadamente:

- Emitir pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre quaisquer matérias de interesse para a autarquia;
- Desempenhar tarefas para que for chamado, em processos disciplinares;
- Colaborar na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas municipais;
- Prestar apoio jurídico aos diversos órgãos autárquicos e unidades orgânicas;
- Formalizar com base em informações dos órgãos e das unidades orgânicas, acordos, protocolos e contratos, em que o Município seja parte;

f) Analisar e divulgar a legislação e demais normas de interesse para o Município;

g) Gerir e acompanhar em articulação com todas as unidades orgânicas, as participações e queixas-crime efetuadas pelo Município;

h) Fiscalizar as atividades promovidas pelos municípios e esclarecer sobre o cumprimento das deliberações dos órgãos do Município, dos regulamentos, posturas e outras normas e demais legislação em vigor;

i) Organizar, controlar e instruir os processos relativos a reclamações, infrações, embargos e demais matérias no âmbito da fiscalização;

j) Gerir o processo administrativo relativo a veículos em fim de vida, no âmbito das competências municipais;

k) Fiscalizar a conformidade das operações urbanísticas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas, participando nas vistorias necessárias em articulação com a Divisão de Gestão Urbanística;

l) Participar nas diligências requeridas pelas restantes unidades orgânicas;

m) Organizar, instruir e acompanhar os processos de contraordenação da competência da Câmara Municipal;

n) Organizar e informar reclamações ao alegado incumprimento das leis e regulamentos que disciplinam matérias relativas às atribuições da autarquia e à competência dos seus órgãos.

São ainda competências da Divisão Jurídica, desempenhadas pelo Chefe de Divisão, designadamente:

a) Exercer as funções de órgão da execução fiscal;

b) Assegurar a informação à Assembleia Municipal do estado dos processos judiciais pendentes.

2 — Apresentação de Candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo até ao termo do prazo de candidaturas referido no órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do *Diário da República* onde será publicitado o procedimento concursal referente ao cargo de dirigente supracitado, conforme o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

3 — Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias a contar da data da publicação do procedimento concursal na 2.ª série do *Diário da República*.

4 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo e ser entregue presencialmente no Serviço de Atendimento ao Município, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele serviço (segunda-feira a sexta-feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, indicando o lugar a que se candidatam;

b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente funções profissionais exercidas e respetivo período, as ações de formação, congressos ou afins, com indicação das entidades promotoras, respetiva duração e datas de obtenção da formação, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

d) Declaração do serviço de origem, onde conste a Relação Jurídica de emprego Público, tempo de serviço na carreira e tempo de serviço prestado em Cargos de Dirigentes, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência de avaliação quantitativa;

e) Fotocópia do bilhete de identidade válido e do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão.

5 — Requisitos Legais de Provedimento: Podem candidatar-se para o cargo, todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos no n.º 1 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (art.º 12.º), com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

A saber:

a) Admitir trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, dado tratar-se de um cargo de direção intermédia de 2.º grau;

6 — Perfil:

6.1. — Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso, especialmente no exercício de funções dirigentes. Pretende-se também que disponham de formação profissional adequada e capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com a missão, os objetivos e os princípios gerais estabelecidos; experiência de planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos; experiência de coordenação de equipas técnicas multidisciplinares; conhecimento das técnicas de planeamento e controlo orçamental. Pretende-se ainda que disponha de capacidade de liderança, facilidade de comunicação e de relacionamento; capacidade de transmitir uma imagem de confiança, de diálogo e de criar empatia nas pessoas; e capacidade de iniciativa e dinamismo.

6.2. — Habilitações Literárias — Licenciatura adequada.

7 — Competências do Cargo: As competências constantes nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigos 15.º e 16.º), com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seriação encontram-se disponíveis para consulta no sítio da Câmara Municipal de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respetivos currículos;

b) Entrevista Pública (EP) — Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A Entrevista (EP) é pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8.1 — Classificação final: A classificação final será expressa na escala de zero a vinte valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$CF = (AC+EP) / 2$, em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública;

Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará, como fator de preferência, o critério da maior classificação na Experiência Profissional Específica, em que se pesará o desempenho efetivo de funções na área de atividade do lugar para o qual se pretende recrutar o dirigente.

9 — Remuneração: Correspondente a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro — €2613,84 e despesas de representação a auferir: € 194,79.

10 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Eng. José Maria Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

1.º Vogal efetivo: Dr. Luís Filipe Neiva Marques, Diretor do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Suplentes: Dr.ª Diana Marília Almeida Carvalho Bezerra Novo, Chefe de Divisão de Licenciamento de Obras da Câmara Municipal de Viana do Castelo e Dr. António Alberto Moreira Rego, Chefe de Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

11 — O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstando-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 3 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013, de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto (art.º 13.º) com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12 — O Provedor do lugar será feito por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, pelo período de três anos,

eventualmente renovável por igual período de tempo, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

13 — O presente aviso será publicado em órgão de imprensa e na 2.ª série do *Diário da República*, conforme o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 3 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, e 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

24 de julho de 2015. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

308832795



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 36/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público sobre Duração e Organização do Tempo de Trabalho celebrado entre a Secretaria Regional da Saúde da Região Autónoma dos Açores/serviços diretamente dependentes do Gabinete do Secretário Regional da Saúde, doravante designado por SReS, com exceção da Direção Regional da Saúde e Inspeção Regional da Saúde e o 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 ACEP ou simplesmente Acordo, aplica-se aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, integrados na carreira especial de técnico de diagnóstico e terapêutica e na carreira especial de técnico superior de saúde, carreiras não revistas, filiados no SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, em exercício de funções na Secretaria Regional da Saúde/serviços diretamente dependentes do Gabinete do Secretário Regional da Saúde doravante designada por SReS, com exceção da Direção Regional da Saúde e Inspeção Regional da Saúde, assim como aos trabalhadores que, nas mesmas circunstâncias, exercem funções nos serviços tutelados pela SReS, doravante designado por Empregador Público.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 365.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante também designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo 8 trabalhadores (6 técnicos de diagnóstico e terapêutica e 2 técnicos superiores de saúde).

3 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Empregador Público, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevivência

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.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevivência deste Acordo seguem os trâmites 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 — O período normal de trabalho semanal é fixado em trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a domingo, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal superior, previstos em diploma próprio, bem como de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo.

2 — Mensalmente, os trabalhadores que praticam horário por turnos têm direito, no mínimo, a que um dia de descanso semanal obrigatório e um dia de descanso semanal complementar devam coincidir com o domingo e o sábado respetivamente.

3 — 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.

4 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

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) Trabalho noturno.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço, ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, conforme preceituado pela alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.