

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 6804/2017

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 por despacho de 26 de abril de 2017 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Doutor Rui Jorge da Silva Antunes, foi autorizada a contratação de Catarina Isabel Carvalho Cardoso, na carreira/categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de maio de 2017, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, para o Instituto Politécnico de Coimbra (Serviços da Presidência).

26.04.2017. — O Administrador, *Filipe Reis*.

310533575

Despacho n.º 5364/2017

Considerando a necessidade de aquisição de empreitada de ampliação e reconversão de Edifício para a Biblioteca para o Instituto Politécnico de Coimbra;

Considerando que a contratação envolve encargos a suportar em mais do que um ano económico;

Considerando que os encargos serão suportados por verbas inscritas e a inscrever na fonte de financiamento de receitas próprias;

Considerando que o Instituto Politécnico de Coimbra não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Em conformidade com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março, determino o seguinte:

1) É autorizada a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato de aquisição de empreitada de ampliação e reconversão de Edifício para a Biblioteca para o Instituto Politécnico de Coimbra, repartidos da seguinte forma:

- a) Ano de 2017: valor de 772.222 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- b) Ano de 2018: valor de 617.778 euros, acrescido de IVA à taxa legal.

2) Os encargos serão satisfeitos por conta de verbas a inscrever nos anos respetivos;

3) A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo do ano apurado no ano que antecede.

25.05.2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

310537196

Despacho n.º 5365/2017

Considerando a necessidade de aquisição de serviço de assistência técnica ao sistema AVAC do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra;

Considerando que a contratação envolve encargos a suportar em mais do que um ano económico;

Considerando que os encargos serão suportados por verbas inscritas e a inscrever na fonte de financiamento de receitas próprias;

Considerando que o Instituto Politécnico de Coimbra não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Em conformidade com o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março, determino o seguinte:

1) É autorizada a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato para serviço de assistência técnica ao sistema AVAC do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, repartidos da seguinte forma:

- a) Ano de 2017: valor de 2.250 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- b) Ano de 2018: valor de 3.000 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- c) Ano de 2019: valor de 3.000 euros, acrescido de IVA à taxa legal;
- d) Ano de 2020: valor de 750 euros, acrescido de IVA à taxa legal;

2) Os encargos serão satisfeitos por conta de verbas a inscrever nos anos respetivos;

3) A importância fixada para cada ano poderá ser acrescida do saldo do ano apurado no ano que antecede.

29.05.2017. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

310537503

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Regulamento n.º 326/2017

Nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea o) e artigo e 95.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e artigos 40.º, n.º 1, al. N) e 42.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda, publicados através do Despacho Normativo n.º 48/2008, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 4 de setembro, torna-se público que foi aprovado pelo Presidente, ouvido o Conselho de Gestão do IPG, o Regulamento Interno de Funcionamento da Residência de Estudantes da Escola Superior de Turismo e Hotelaria (ESTH) do Instituto Politécnico da Guarda, que se publica em anexo.

29 de maio de 2017. — O Presidente do IPG, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei*.

ANEXO

Regulamento Interno de Funcionamento da Residência de Estudantes da Escola Superior de Turismo e Hotelaria (ESTH) do Instituto Politécnico da Guarda

1 — Objetivos

1.1 — A Residência destina-se ao alojamento de estudantes da Escola Superior de Turismo e Hotelaria do Instituto Politécnico da Guarda (ESTH-IPG).

1.2 — A Residência visa proporcionar aos residentes condições de estudo e bem-estar, constituindo um dos meios tendentes a facilitar a integração do estudante na comunidade académica.

1.3 — A Residência poderá ainda ser utilizada, em caso de existência de vagas, por outros estudantes do IPG, nomeadamente aqueles que se encontrem deslocados em períodos de estudos, de estágio, ensino clínico ou práticas pedagógicas.

2 — Condições de Candidatura

2.1 — A candidatura a Alojamento faz-se de acordo com o Regulamento de Candidatura a Alojamento para as Residências dos Serviços de Ação Social (SAS) do Instituto Politécnico da Guarda, aprovado em Conselho de Ação Social.

3 — Caução e Mensalidades

3.1 — Os beneficiários do alojamento devem efetuar o depósito de uma caução no ato de confirmação do alojamento, no valor de 70,00€ (Setenta Euros).

3.2 — A caução será restituída à saída definitiva do residente, depois de saldadas todas as dívidas, para a conta bancária indicada na carta de pedido de restituição da caução.

3.3 — Após a saída definitiva, o residente tem o prazo de 60 dias para reclamar a caução, por escrito. Findo esse prazo a mesma reverte e favor do IPG.

3.4 — Os montantes das mensalidades serão definidos pelo Conselho de Gestão do IPG, para cada ano escolar.

3.5 — As mensalidades devem ser pagas até ao dia 8 do mês a que dizem respeito.

3.6 — O estudante que deixe de efetuar o pagamento da mensalidade durante dois meses perderá o direito ao alojamento.

3.7 — Os residentes aos quais foi atribuído alojamento para o ano letivo seguinte, e que não efetuem o pagamento da mensalidade relativa a setembro na data estipulada, perdem o direito ao alojamento, sem prejuízo da obrigatoriedade de pagamento dos valores em dívida.

3.8 — Os residentes, juntamente com o valor da mensalidade, pagarão a importância relativa ao consumo de energia elétrica dos respetivos quartos. Para o efeito, em cada quarto será instalado um contador de eletricidade independente, sendo mensalmente calculado o valor a pagar resultante dos consumos reais do mês anterior e do número de ocupantes de cada quarto.

3.9 — O residente que pretender sair da residência deve avisar os Serviços da ESTH-IPG com 30 dias de antecedência, por escrito. Caso contrário, é responsável pela mensalidade do mês seguinte e perderá o direito à restituição da caução. Não serão consideradas desistências para o mês de julho.

4 — Organização

4.1 — O funcionamento da Residência é assegurado pelos Serviços da ESTH-IPG.

4.2 — O Instituto Politécnico da Guarda (IPG) disponibilizará os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da Residência e poderá designar um responsável pela sua gestão, com sujeição à disciplina e hierarquia do IPG.

4.3 — O Diretor da ESTH-IPG poderá nomear, de entre os residentes, um Responsável Interno pela Residência, que poderá ser isentado, total ou parcialmente, do pagamento do alojamento, cumprindo em contrapartida, as funções que sejam atribuídas ao desempenho do cargo, nomeadamente fazer cumprir o regulamento interno.

4.4 — A Residência terá uma Comissão de Residentes, constituída pelo Responsável pela Residência e por três elementos eleitos pelos residentes.

4.5 — A eleição da Comissão de Residentes será realizada durante o mês de novembro.

4.6 — Por respeito para com todos os residentes, cada elemento da Comissão de Residentes tem uma responsabilidade acrescida em relação aos restantes residentes, por esse motivo, deve ter uma postura permanente onde sejam demonstrados valores como idoneidade, dedicação e sentido de responsabilidade.

4.7 — A Comissão de Residentes compete:

- a) Representar os residentes junto dos Serviços da ESTH-IPG;
- b) Colaborar na elaboração do Regulamento Interno Geral, propondo regras de funcionamento;
- c) Contribuir para a resolução de conflitos entre residentes;
- d) Participar na análise dos problemas de interesse geral que possam afetar ou alterar as condições normais de alojamento;
- e) Contribuir para o bom funcionamento interno das residências;
- f) Pronunciar-se em questões de natureza disciplinar sempre que tal seja necessário ou desde que seja solicitado pelos Serviços da ESTH-IPG;
- g) Comunicar ao responsável do Serviços da ESTH-IPG qualquer anomalia registada no funcionamento geral do mesmo.

5 — Funcionamento

5.1 — No ato de entrada para o alojamento, cada residente preencherá um Termo de Responsabilidade, do qual constarão os equipamentos de que lhe são distribuídos e que deverão ser entregues em boas condições no fim do ano letivo ou quando, por qualquer motivo, deixar de utilizar o alojamento e que se compromete a cumprir o regulamento interno.

5.2 — Os residentes são responsáveis pela boa ordem e conservação dos equipamentos que utilizam.

5.3 — Para além dos factos suscetíveis de pôr em crise as regras de convivência, constituem ainda infrações os seguintes:

- a) Comportamentos e hábitos pessoais que prejudiquem a boa convivência e tranquilidade dos outros residentes;
- b) Fazer barulho a partir das 22 horas;
- c) Lavar a roupa fora dos locais para tal fim destinados;
- d) Ceder a chave do quarto ou da residência, a pessoas estranhas ao mesmo;
- e) Facultar a entrada a pessoas estranhas para além da receção e sala de convívio, quando existir;
- f) Perturbar o descanso dos demais residentes;
- g) Praticar quaisquer atos que colidam com as normas de boa convivência ou impróprios da vida em comunidade;
- h) Impedir ou interferir na atuação do pessoal dos Serviços da ESTH-IPG ou por eles contratados que presta serviços na residência ou que a ela se desloque em objeto de serviço;
- i) Facultar a utilização dos seus quartos a outros, incluindo ex-residentes;
- j) Fumar nos quartos ou em qualquer outro local da residência;
- k) Praticar qualquer ato de incorreção para com outros residentes ou pessoal dos Serviços da ESTH-IPG;
- l) Praticar jogos de azar ou outras atividades que prejudiquem o bom ambiente da residência;
- m) Praticar qualquer ato que se integre no âmbito do direito penal;
- n) Utilização indevida ou abusiva dos equipamentos e serviços colocados à disposição;

5.4 — A limpeza diária dos quartos é da responsabilidade dos estudantes ocupantes, que o deverão deixar limpo e arrumado.

5.5 — A limpeza das áreas comuns e uma limpeza semanal dos quartos é da responsabilidade dos Serviços da ESTH-IPG, a qual será efetuada, sempre que possível, no período compreendido entre as 9 horas e as 18 horas em dias da semana a indicar.

5.6 — Para facilitar a limpeza dos quartos o residente não deverá deixar nada debaixo das camas, devendo ainda acautelar os bens particulares, pelos quais o IPG não se responsabiliza.

5.7 — A refeição e confeção de alimentos só poderá ser feita na cozinha de serviço da Residência.

5.8 — A limpeza diária da cozinha existente é da responsabilidade dos utentes das mesmas.

5.9 — Os estudantes residentes têm direito a troca semanal de atalhados e de lençóis, a qual se efetuará em dia da semana que lhes será comunicado.

5.10 — Os períodos de férias são reservados para limpeza geral e desinfecções consideradas necessárias. Os quartos devem ficar devidamente arrumados e totalmente libertos de qualquer objeto, durante o período de férias do Verão.

5.11 — Os casos de exceção de permanência, durante o período de férias, serão analisados caso a caso pelos Serviços da ESTH-IPG.

5.12 — Os residentes deverão comunicar ao Responsável pela Residência, Comissão de Residentes ou ao pessoal dos Serviços da ESTH-IPG, qualquer anomalia que detetem no material ou equipamento que utilizem.

5.13 — Os residentes são, até prova em contrário, os únicos responsáveis pelos danos verificados nas instalações, estragos e desvios de equipamento de uso exclusivo.

5.14 — As despesas relativas a danos nos bens e instalações resultantes de má utilização serão imputadas ao utente.

5.15 — Se a responsabilidade individual não puder ser determinada, considera-se a mesma imputada a todos os utentes comuns.

5.16 — É interdito colocar cartazes, quadros ou proceder a pinturas.

5.17 — Nas salas de estudo e de convívio, haverá um exemplar do regulamento para consulta dos residentes.

5.18 — O acesso de não residentes é permitido à receção e sala de convívio entre as 9:00 horas e as 23:00 horas.

5.19 — É permitida a entrada nos quartos ao pessoal dos Serviços da ESTH-IPG ou serviços pela ESTH-IPG, por necessidades inerentes ao serviço ou razões que o justifiquem.

6 — Disciplina

6.1 — Considera-se infração disciplinar o facto, ainda que meramente culposo, praticado pelo estudante residente, com violação dos deveres decorrentes da qualidade de residente.

6.2 — O incumprimento das normas estabelecidas no presente regulamento implica a instauração de procedimento disciplinar.

6.3 — As penas aplicáveis aos estudantes residentes pelas infrações que cometerem são:

- a) Repreensão oral;
- b) Repreensão escrita;
- c) Suspensão até um ano;
- d) Perda do direito de residência.

6.4 — Haverá um Conselho Disciplinar que terá a seguinte constituição:

- a) Vice-Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, que preside com voto de qualidade;
- b) Administrador para a Ação Social;
- c) Um Representante da Associação de Estudantes da ESTH/IPG;
- d) Um elemento da Comissão de Residentes;
- e) Diretor da ESTH-IPG.

6.5 — A pena da repreensão oral consiste em mero reparo pela infração praticada, feito oralmente.

6.6 — A pena de repreensão escrita consiste em mero reparo pela infração praticada, registado na ficha individual.

6.7 — A pena de suspensão determina a saída do residente do alojamento, até um ano letivo.

6.8 — A perda de direito de residência implica que o residente saia da residência, bem como a perda do direito de nova candidatura à Residência da ESTH-IPG ou qualquer das residências dos SAS.

6.9 — A pena de advertência oral será aplicada a faltas leves.

6.10 — A pena de advertência escrita será aplicada a faltas leves, quando se verifique a primeira reincidência.

6.11 — Há reincidência, quando a segunda infração é cometida no decurso do mesmo ano letivo.

6.12 — A pena de suspensão será aplicada, quando se verifique a prática reiterada de faltas leves.

6.13 — A pena de perda de direito de residência será aplicada em casos de reincidência das infrações previstas nas alíneas d), e), i) e l) do ponto 5.3., ou pela prática de quaisquer outros atos que, pela sua gravidade, ponham em risco o bom funcionamento da residência.

6.14 — A aplicação da pena de advertência oral é da competência da Comissão de Residentes, que informará o Diretor da ESTH-IPG, sempre que a exerça.

6.15 — A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do Diretor da ESTH-IPG.

6.16 — A aplicação das penas de suspensão e de perda de direito de residência é da competência do Conselho Disciplinar.

6.17 — O Diretor da ESTH-IPG instaurará o procedimento disciplinar adequado sempre que tenha conhecimento da prática de qualquer infração, nomeando o respetivo instrutor:

6.17.1 — O direito da residência poderá ser suspenso preventivamente quando da instauração de processo disciplinar, devendo o residente ser notificado do prazo em que deve abandonar a residência.

6.17.2 — O tempo de suspensão preventiva poderá ser descontado no cumprimento da pena aplicada, caso esta seja de suspensão.

6.18 — Concluída a instrução, será o residente arguido notificado da nota de culpa, da qual deverão constar as circunstâncias de tempo, modo e lugar em que os factos foram praticados, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a pena aplicável e a entidade competente para a aplicação.

6.19 — Da notificação constará ainda o prazo determinado para a defesa, o qual não será inferior a 5 nem superior a 10 dias.

6.20 — O residente arguido poderá apresentar a sua defesa, que será escrita, indicando na mesma os meios de prova dos factos alegados.

6.21 — No caso de intenção da aplicação da advertência escrita, será o residente oralmente notificado, podendo este requerer a concessão do prazo de 48 horas para apresentar defesa.

6.22 — Para a aplicação das penas de advertência oral ou escrita não se torna necessária a instrução de qualquer processo.

6.23 — Constituem motivo para perda do direito de residência sem instauração do processo disciplinar:

- a) perda da condição de aluno do Instituto Politécnico da Guarda;
- b) perda de condições de Bolseiro, determinada por sanção disciplinar;
- c) prestação de dados falsos nos processos de candidatura a benefícios sociais;
- d) falta de pagamento dos encargos com a residência;
- e) a não utilização sistemática do quarto, durante os períodos letivos, excluindo os fins-de-semana.

6.24 — O não cumprimento por parte dos residentes, das sanções decorrentes da aplicação do presente regulamento, implica a suspensão da publicação de notas e da passagem de certidões ou cartas de curso por parte do Instituto Politécnico da Guarda, sem prejuízo das eventuais repositões devidas ao IPG.

7 — Disposições finais e entrada em vigor

O presente regulamento:

7.1 — Pode ser revisto pela decisão do Presidente do IPG, ou sob proposta do Diretor da ESTH.

7.2 — Entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

310531558

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 6805/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 20 de abril de 2017, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, Doutor Nuno André Oliveira Mangas Pereira, foi autorizada a abertura pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia), na carreira e categoria de assistente operacional, área de atividade motorista, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, em 19 de abril de 2017, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declarou-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, em 12 de abril de 2017, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional para a área de atividade de motorista de ligeiros de passageiros e mercadorias e pesados de passageiros, desempenhando, nomeadamente, as seguintes funções: conduzir os veículos ligeiros e pesados do Instituto Politécnico de Leiria, proceder à entrega de correspondência ou de encomendas oficiais e participar superiormente quaisquer avarias ou acidentes, colaborar na carga e descarga das bagagens transportadas. Serão atribuídas as funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, com vista a assegurar 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. Terá igualmente que se responsabilizar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria.

6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

8 — Local de trabalho: Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujo efeito foi prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19.º da LOE 2017, aprovada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.º da Portaria, consiste na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante pecuniário de €557 (quinhentos e cinquenta e sete euros — RMMG).

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLeia do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, ainda, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

13 — Requisitos de admissão: Os candidatos deverão reunir, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

13.1 — Requisitos legais especialmente previstos para o exercício da função: em conformidade com o Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio, serão liminarmente excluídos os candidatos que não comprovem estarem habilitados para o exercício da profissão de motorista de veículos pesados de transporte rodoviário de passageiros, designadamente:

- a) Titularidade da carta de condução da categoria D, D+E e ou das correspondentes subcategorias;
- b) Posse da carta de qualificação de motorista (CQM), nos termos do artigo 4.º do citado diploma;
- c) Encontrar-se válido o certificado de aptidão para motorista (CAM).